



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. H. Ilyas Yakub Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat
Telp./Fax. (0756) 22245 Kodepos 25651

Website: <http://bkpsdm.pesisirselatankab.go.id/> Pos-el : bkpsdm@pesisirselatan.go.id

SURAT KEPUTUSAN

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2024
NOMOR 100.3.3/32/BKPSDM/2024**

TENTANG

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PELAKSANA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN PESISIR SELATAN,**

- Menimbang : a. bahwa informasi publik merupakan informasi yang dihasilkan, dikelola, dikirim dan/atau diterima Badan Publik sebagai lembaga eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan setiap Badan Publik wajib menyediakan, mengumumkan, mengelola dan memberikan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya;
- b. bahwa untuk tersedia dan terselenggaranya pelayanan informasi publik pada Badan Kepegawaian dan Pengembanagn Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan agar berdaya guna perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembanagn Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Badan Kepegawaian dan Pengembanagn Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25),

- sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko Dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Di Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

10. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan *e-Government* di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Badan Kepegawaian dan Pengembanagn Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas ini.
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a) Memutuskan dan mengevaluasi seluruh kebijakan pelayanan informasi publik di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembanagn Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan;
 - b) Mengkoordinasikan pengajuan keberatan pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan kepada Komisi Informasi;
 - c) Menyelesaikan masalah yang muncul terkait dengan manajemen kebijakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik, melaksanakan advokasi pengaduan dan sengketa informasi;
 - d) Menyetujui penetapan Daftar Informasi Publik dan dan Usulan Daftar Informasi yang dikecualikan.
 - b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana
 - a) membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
 - b) melaksanakan kebijakan teknis layanan informasi publik yang telah ditetapkan PPID;
 - c) mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik;
 - d) mengumpulkan dokumen informasi publik dari petugas pelayanan informasi di Badan Publik;

- e) membantu membuat, mengelola, memelihara dan memutakhirkan daftar informasi publik paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai dengan kebutuhan;
 - f) menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - g) menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
- c. Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a) Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - b) Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan informasi publik, dan
 - c) Membantu PPID Pelaksana dalam menyusun standar prosedur operasional layanan informasi publik.
- d. Bidang Pengadaan, PEMBERHENTIAN dan Informasi Aparatur Sipil Negara, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a) melaksanakan pengelolaan data dan informasi
 - b) melaksanakan pengembangan Sistem Informasi;
 - c) menyusun rencana dan program pengelolaan data dan informasi;
 - d) mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan informasi;
 - e) melaksanakan identifikasi data dan informasi;
 - f) melaksanakan klasifikasi data dan informasi.
- e. Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur Sipil Negara, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a) membantu PPID Pelaksana dalam penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi;
 - b) membantu PPID Pelaksana dalam pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku dengan cepat, tepat dan sederhana;
 - c) membuat dan mengumpulkan laporan tentang layanan informasi publik.
- f. Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja

Aparatur Sipil Negara, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) Menyiapkan bahan bahan daftar informasi publik hasil pengolahan dan pengembangan data Kepegawaian;
- b) Mengembangkan sistem informasi guna meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

KETIGA

: Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2024, Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan kegiatan Pelayanan Informasi Publik .

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KEEMPAT

:

Ditetapkan di : Painan

Pada tanggal : 04 Maret 2024

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN PESISIR SELATAN,**

}{ttd}

YOZKI WANDRI, S.Pi.,M.Si
NIP. 19750101 200003 1 003

LAMPIRAN

KEPUTUSAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR 100.3.3/32/BKPSDM/2024
TANGGAL 04 MARET 2024

TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PESISIR
SELATAN

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PESISIR
SELATAN

No.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	YOZKI WANDRI, S.Pi, M.Si	Kepala Badan	Atasan PPID Pelaksana
2.	HENDRAWATI, SE	Sekretaris	PPID Pelaksana
3.	AFRIANTO, SE, MM	Kabid Pengadaan, PEmberhentian dan Informasi ASN	Koordinator
4.	SYAFRINO, S.AP, M.I.Kom	Kabid Mutasi dan Promosi ASN	Koordinator
5.	GUSTIN YULIA ROZA, SE, MM	Kabid Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja ASN	Koordinator
6.	FERA NOFITA SARI, S.IP	Kassubag Umum dan Kepegawaian	Koordinator
7.	IFO NIRA SISKA, S.Sos	Kasubbag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Koordinator
8.	AFTA METRIDO, S.Kom	Pranata Komputer Ahli Pertama	Editor - Layouter
9.	ARIB ZHAFRAN AMZAN, STr.IP	Penelaah Teknis Kebijakan	Drafter - Animator
10.	GUSTRI MAIZELNI, S.Tr.Ak	Staf	Admin Website

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN PESISIR SELATAN,**

§{ttd}

YOZKI WANDRI, S.Pi,.M.Si
NIP. 19750101 200003 1 003

