



**BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 126/ II/TAHUN 2023**

**TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 90 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);



3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar Menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);



8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
11. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 90 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2017 Nomor 297);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas dan Wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA** : Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul sehubungan ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar



- KELIMA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 55/II/2021 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
- KETUJUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Benteng
pada tanggal 21 Februari 2023

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



Pemerintah Kabupaten
Kepulauan Selayar
dokumen ini ditandatangani secara digital

MUH BASLI ALI



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 126 / II /TAHUN 2023
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

No.	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
A.	PPID	
I.	P e m b i n a	1. Bupati Kepulauan Selayar
		2. Wakil Bupati Kepulauan Selayar
II.	P e n g a r a h	Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar
III.	TIM PERTIMBANGAN	Pejabat Eselon II Lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar
IV.	PPID	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

No.	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
B.	PPID Pelaksana	
		1. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat DPRD
		2. Sekretaris Inspektorat
		3. Sekretaris Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
		4. Sekretaris Dinas Kesehatan
		5. Sekretaris Dinas PU & Tata Ruang
		6. Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
		7. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
		8. Sekretaris Dinas Sosial
		9. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
		10. Sekretaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan
		11. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup
		12. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

		13. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
		14. Sekretaris Dinas Perhubungan
		15. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan
		16. Sekretaris Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
		17. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
		18. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		19. Sekretaris Dinas Perikanan
		20. Sekretaris Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
		21. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
		22. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
		23. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
		24. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah
		25. Sekretaris Dinas Kesatuan Bangsa dan Politik
		26. Kabag. Pemerintahan
		27. Kabag. Kesejahteraan Rakyat
		28. Kabag. Hukum
		29. Kabag. Perekonomian dan Sumber Daya Alam
		30. Kabag. Administrasi Pembangunan
		31. Kabag. Pengadaan Barang/Jasa
		32. Kabag. Organisasi
		33. Kabag. Umum dan Protokol
		34. Kabag. Perencanaan dan Keuangan
		35. Sekretaris Kecamatan Bontomatene
		36. Sekretaris Kecamatan Buki`
		37. Sekretaris Kecamatan Bontomanai
		38. Sekretaris Kecamatan Benteng



		39. Sekretaris Kecamatan Bontoharu
		40. Sekretaris Kecamatan Bontosikuyu
		41. Sekretaris Kecamatan Pasimasunggu
		42. Sekretaris Kecamatan Pasimasunggu Timur
		43. Sekretaris Kecamatan Taka` Bonerate
		44. Sekretaris Kecamatan Pasimarannu
		45. Sekretaris Kecamatan Pasilambena
		46. Kepala Bagian TU Rumah Sakit Umum Daerah K.H. Hayyung

No.	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
C.	BIDANG – BIDANG	
	Bidang Pendukung Sekretariat	Kabid. Persandian Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Kabid. Statistik Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Kabid Humas, Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	Kepala Bagian Hukum

No.	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
D.	Pejabat Fungsional	1. Pranata Humas
		2. Pranata Komputer
		3. Arsiparis

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



Pemerintah Kabupaten
Kepulauan Selayar
dokumen ini ditandatangani secara digital

MUH BASLI ALI



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 126 / II /TAHUN 2023
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

URAIAN TUGAS DAN WEWENANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

A. Pembina :

Melakukan pembinaan terhadap pengelolaan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar.

B. Pengarah/Selaku atasan PPID :

1. Tugas :

- a. menyusun arah kebijakan Layanan Informasi Publik di Badan Publik; dan
- b. mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi.

2. Wewenang :

- a. menetapkan arah kebijakan Layanan Informasi Publik di Badan Publik;
- b. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID; dan
- c. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

C. Tim Pertimbangan :

Melaksanakan uji konsekuensi dan memberikan pertimbangan atas :

1. jenis informasi yang dikecualikan di lingkungan Badan Publik;
2. keberatan dan penyelesaian sengketa informasi; dan
3. penyelesaian permasalahan yang terkait dengan pelaksanaan layanan Informasi Publik di lingkungan Badan Publik.



D. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) :

1. PPID :

a) Tugas :

- 1) menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan informasi publik;
- 2) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan informasi publik;
- 3) mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik;
- 4) mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen informasi publik dari PPID Pelaksana dan/atau petugas pelayanan informasi di Badan Publik;
- 5) melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- 6) menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
- 7) melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
- 8) melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
- 9) menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
- 10) melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

b) Wewenang :

- 1) menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
- 2) menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
- 3) melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- 4) meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;



- 5) menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;
 - 6) menolak permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
 - 7) menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
 - 8) menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
- c) PPID bertanggung jawab melaksanakan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik.
2. PPID Pelaksana :
- a. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, 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 PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
 - f. membantu membuat, mengelola, memelihara dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
 - g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.

E. Bidang-bidang :

1. Bidang Pendukung Sekretariat mempunyai tugas memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana pendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi;



2. Bidang Pengolahan Data dan Klarifikasi Informasi mempunyai tugas mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik dan melakukan klasifikasi jenis informasi;
 3. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas memberikan pelayanan informasi publik dan mendokumentasikan informasi yang dikuasai; dan
 4. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi mempunyai tugas melakukan advokasi dan mewakili badan publik dalam penyelesaian sengketa informasi sampai dengan mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- F. Pejabat Fungsional mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu PPID dan PPID Pelaksana dalam pengelolaan informasi dan dokumen meliputi :
1. mengidentifikasi, mengumpulkan data dan informasi Perangkat Daerah;
 2. pengolahan, penataan, penyimpanan data dan/atau informasi yang diperoleh dari Perangkat Daerah; dan
 3. penyelesaian dan pengujian informasi yang termasuk dalam kategori yang dikecualikan dan informasi yang dibuka untuk publik.

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



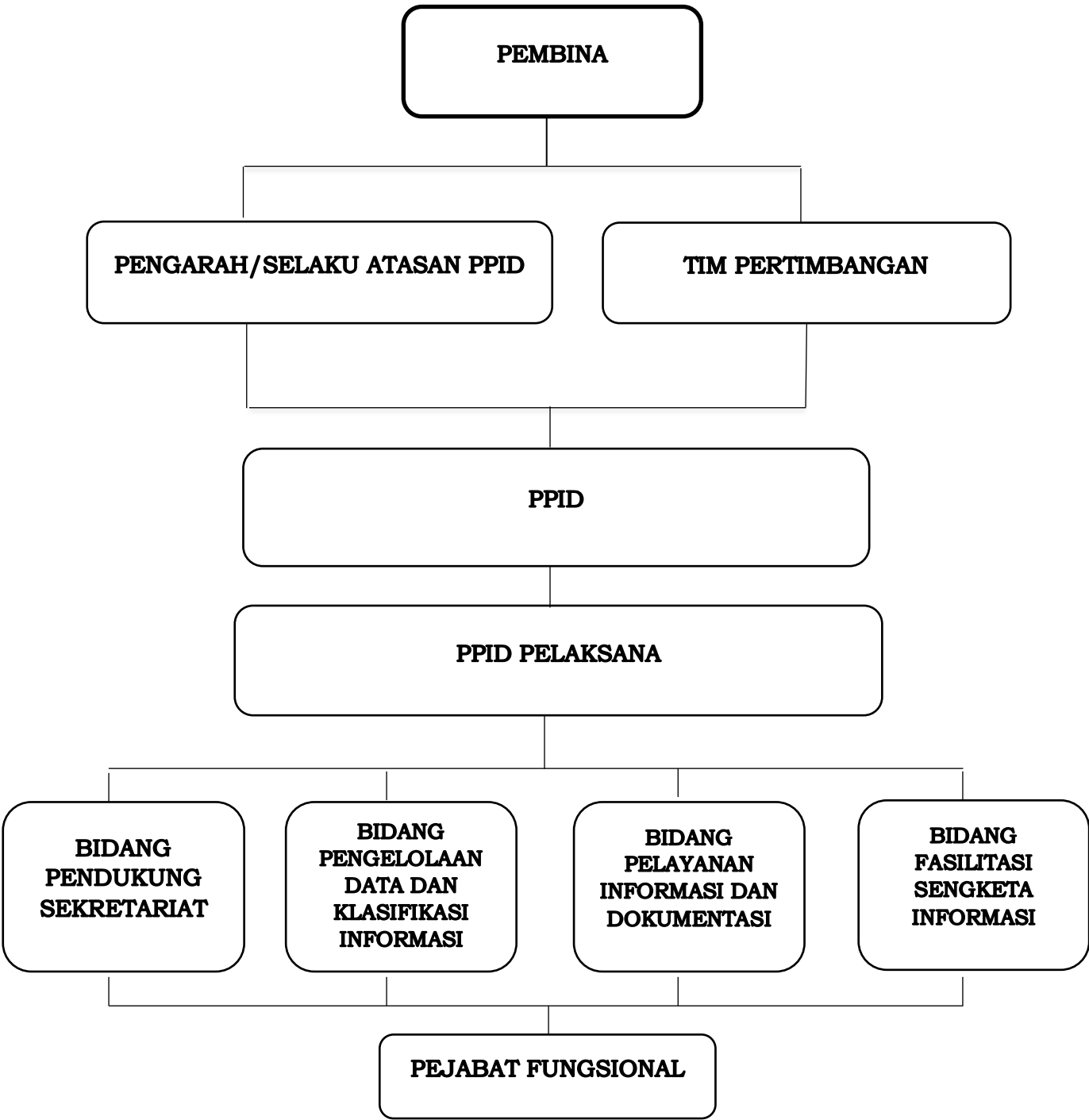
Pemerintah Kabupaten
Kepulauan Selayar
dokumen ini ditandatangani secara digital

MUH BASLI ALI



LAMPIRAN III
KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 126 / II / TAHUN 2023
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
KEPULAUAN SELAYAR

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR



BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



MUH BASLI ALI