



**BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 21/ I /TAHUN 2026**

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH**

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

- Menimbang : a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan hak setiap warga negara dan menjadi salah satu pilar penting dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik, transparan dan akuntabel;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);



3. 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);
4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 140 Tahun 2022 tentang Kabupaten Kepulauan Selayar di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 326, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7077);
6. 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);

7. 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);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5);
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah 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 328/VI/TAHUN 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Benteng
pada tanggal 2 Januari 2026

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

^



MUHAMMAD NATSIR ALI

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
 NOMOR 21/I/TAHUN 2026
 TENTANG
 PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

No.	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
A.	PPID	
I.	Pembina	1. Bupati Kepulauan Selayar
		2. Wakil Bupati Kepulauan Selayar
II.	Pengarah	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 Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
	18. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
	19. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	20. Sekretaris Dinas Perikanan
	21. Sekretaris Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
	22. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
	23. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
	24. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	25. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah
	26. Sekretaris Dinas Kesatuan Bangsa dan Politik
	27. Kabag. Pemerintahan
	28. Kabag. Kesejahteraan Rakyat
	29. Kabag. Hukum
	30. Kabag. Perekonomian dan Sumber Daya Alam
	31. Kabag. Administrasi Pembangunan
	32. Kabag. Pengadaan Barang/Jasa
	33. Kabag. Organisasi
	34. Kabag. Umum dan Protokol
	35. Kabag. Perencanaan dan Keuangan
	36. Sekretaris Kecamatan Bontomatene
	37. Sekretaris Kecamatan Buki
	38. Sekretaris Kecamatan Bontomanai
	39. Sekretaris Kecamatan Benteng
	40. Sekretaris Kecamatan Bontoharu

		41. Sekretaris Kecamatan Bontosikuyu
		42. Sekretaris Kecamatan Pasimasunggu
		43. Sekretaris Kecamatan Pasimasunggu Timur
		44. Sekretaris Kecamatan Takabonerate
		45. Sekretaris Kecamatan Pasimarannu
		46. Sekretaris Kecamatan Pasilambena
		47. 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. Statistik Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	Kabid. Persandian 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. Yusniati, S.IP.,MPA., (Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda) 2. Iswar Tita Adinata, S.Sos.,M.Si., (Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda) 3. Nur Wahidin, S.Sos. (Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda) 4. Muhammad Alif, S.Kom., (Pranata Komputer Ahli Muda)



BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

^

MUHAMMAD NATSIR ALI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 21/I/TAHUN 2026
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

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.



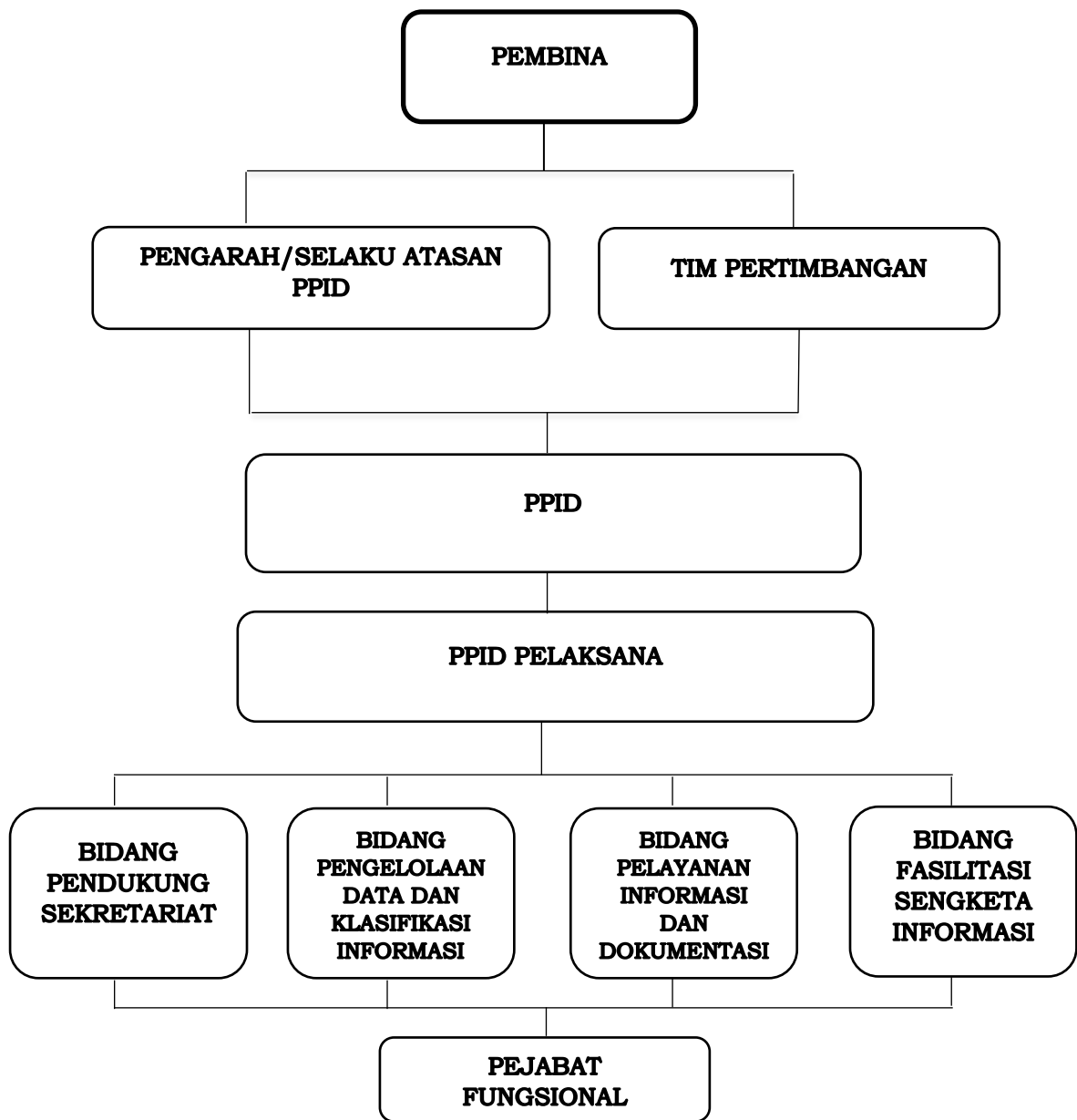
BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

^

MUHAMMAD NATSIR ALI

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 21/I/TAHUN 2026
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

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



BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



^

MUHAMMAD NATSIR ALI

