



**BUPATI SIDENRENG RAPPANG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**KEPUTUSAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG  
NOMOR : 253 / IV / 2021**

**TENTANG**

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI UTAMA DAN PEMBANTU/PELAKSANA LINGKUP  
PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

**BUPATI SIDENRENG RAPPANG,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 6 tahun 2020 tentang Pedoman pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, Perlu menetapkan Keputusan Bupati Sidenreng Rappang tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pembantu/Pelaksana Lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang;

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 60, 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2171);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);



6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2016 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019 Nomor 5);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 12 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020 Nomor 12);
10. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang (Berita Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020 Nomor 6);

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

**KESATU** : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID) Pembantu / Pelaksana Lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dengan susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

**KEDUA** : Tugas dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi utama sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU yakni :

- a. tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama, antara lain :
  1. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
  2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
  3. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID pembantu dan / atau pejabat fungsional;
  4. menyimpan dan mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
  5. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;



6. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
  7. melakukan pemutakhiran informasi;
  8. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
  9. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan pendokumentasian yang dilakukan oleh PPID pembantu;
  10. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan;
  11. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
  12. menugaskan PPID pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
  13. membentuk tim fasilitas penanganan sengketa informasi yang ditetapkan melalui keputusan Bupati.
- b. Wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama (PPID Utama) antara lain sebagai berikut :
1. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  2. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
  3. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu/Pelaksana dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
  4. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
  5. menugaskan PPID Pembantu/Pelaksana dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

### KETIGA

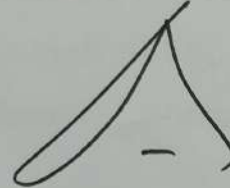
- : PPID Pembantu/Pelaksana bertugas antara lain :
1. membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
  2. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan;
  3. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  4. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
  5. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintah Daerah/Perangkat Daerah menjadi bahan informasi publik; dan
  6. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.

KEEMPAT : Biaya yang timbul sehubungan pelaksanaan kegiatan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2021.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pangkajene Sidenreng  
pada tanggal, 7 April 2021

**BUPATI SIDENRENG RAPPANG,**



**H. DOLLAH MANDO**

Tembusan Yth;

1. Ketua DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang di Pangkajene Sidenreng;
2. Kepala BAPPELITBANGDA Kabupaten Sidenreng Rappang di Pangkajene Sidenreng;
3. Inspektur Kabupaten Sidenreng Rappang di Pangkajene Sidenreng;
4. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang di Pangkajene Sidenreng;
5. Masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan;
6. Peringgal.



**LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG**  
**NOMOR : 253 / IV / 2021**  
**TANGGAL : 7 April 2021**

---

**TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI UTAMA DAN PEMBANTU/PELAKSANA LINGKUP  
PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

- PEMBINA : 1. BUPATI SIDENRENG RAPPANG  
2. WAKIL BUPATI SIDENRENG RAPPANG
- PENGARAH : Sekretaris Daerah Kabupaten
- PPID UTAMA : Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika
- PPID PEMBANTU /PELAKSANA : 1. Sekretaris Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan  
2. Sekretaris Dinas Kepemudaaan Olahraga dan Pariwisata  
3. Sekretaris Dinas Kesehatan, Pengend. Penduduk dan Keluarga Berencana  
4. Sekretaris Dinas Sosial Kependudukan & Pencatatan Sipil  
5. Sekretaris Dinas Pemberdaayaan Masy. Desa, perempuan dan Perlindungan Anak  
6. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam kebakaran  
7. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
8. Sekretaris Dinas Koperasi Usaha Kecil, Menegah, TK dan Transmigrasi  
9. Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian  
10. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika  
11. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup  
12. Sekretaris Dinas Bina Marga, Cipta Karya, Pertanahan & Perumahan Rakyat  
13. Sekretaris Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air  
14. Sekretaris Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan & Ketahanan Pangan  
15. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
16. Sekretaris Dinas Peternakan dan Perikanan

17. Sekretaris Dinas Perhubungan
18. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
19. Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah
20. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
21. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah
22. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
23. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah
24. Sekretaris RS. Nene Mallomo
25. Sekretaris RS Arifin Nu'mang
26. Kepala Bagian Umum
27. Sekretaris Kecamatan Panca Lautang
28. Sekretaris Kecamatan Tellu LimpoE
29. Sekretaris Kecamatan Wattang Pulu
30. Sekretaris Kecamatan Baranti
31. Sekretaris Kecamatan Panca Rijang
32. Sekretaris Kecamatan Maritengngae
33. Sekretaris Kecamatan Watang Sidenreng
34. Sekretaris Kecamatan Pitu Riawa
35. Sekretaris Kecamatan Dua Pitue
36. Sekretaris Kecamatan Pitu Riase
37. Sekretaris Kecamatan Kulo
38. Kabag Tata usaha pada kantor
39. Kepala UPTD (Badan/Dinas)

**BIDANG PENGOLAHAN DATA  
DAN KLASIFIKASI INFORMASI**

- : 1. Kepala Bidang Aplikasi Informatika dan Statistik
2. Kepala Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasi Komunikasi
3. Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya dan Aplikasi Teknologi Informasi Komunikasi
4. Kepala Seksi Statistik

**BIDANG PELAYAAAN INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI**

- : 1. Kepala Bidang Humas, Informasi dan Komunikasi Publik
2. Kepala Seksi Informasi, Aspirasi dan Saluran Komunikasi Publik
3. Kepala Seksi Produksi dan Reproduksi Informasi Publik
4. Kepala Seksi Kemitraan dan Pelayanan Informasi Publik

BIDANG FASILITASI SENGKETA : 1. Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Sidrap  
2. Kepala Bidang Persandian  
3. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum Pada Bagian Hukum Setda Kab. Sidrap  
4. Kepala Seksi Tata Kelola Persandian  
5. Kepala Seksi Keamanan Informasi  
6. Kepala Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian

STAF SEKRETARIAT

: Staf Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Sidenreng Rappang

Pangkajene Sidenreng, 7 April 2021

**BUPATI SIDENRENG RAPPANG,**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, elongated loop with a horizontal line extending from the middle.

**H. DOLLAH MANDO**