



BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT
KEPUTUSAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR: 188.45/ 57 / KPTS-BUP/ 2023

TENTANG
PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya agar berdaya guna dan berhasil guna, telah ditetapkan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Dharmasraya dengan Keputusan Bupati Nomor : 188.45/ 47/ KPTS-BUP/ 2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya;
- b. bahwa dengan adanya perubahan susunan keanggotaan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya, maka Keputusan Bupati Nomor : 188.45/ 47/ KPTS-BUP/ 2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya;

- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan Bupati ini;
- KEDUA : Kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana yang dimaksud dalam Diktum KESATU, terdiri atas :
- a. Pembina;
 - b. Pengarah/Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
 - c. Tim Pertimbangan;
 - d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama;
 - e. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
 - f. Administrator/Petugas Pelayanan Informasi PPID Utama.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA dengan fungsi dan tugas sebagai berikut :

a. Pembina.

1. Fungsi :

Pembinaan terhadap pengelola layanan informasi dan dokumentasi dan seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi sesuai dengan mekanisme yang ditentukan.

2. Tugas :

- a) melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya; dan
- b) mengesahkan dan menetapkan jenis-jenis informasi, yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, tersedia setiap saat dan informasi yang dikecualikan.

b. Pengarah/Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama.

1. Fungsi :

- a) mengarahkan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi serta menjamin ketersediaan informasi secara terintegrasi dan terkoordinasi;
- b) menetapkan arah kebijakan layanan informasi publik;
- c) memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis untuk ditindaklanjuti oleh PPID Utama/Pelaksana;
- d) menunjuk PPID untuk mewakili Badan Publik didalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
- e) menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana.

2. Tugas :

- a) menunjuk PPID dan PPID Pelaksana;
- b) memberikan arahan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi terkait pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi;

- c) menyusun arah kebijakan layanan informasi publik;
- d) mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi ada/atau di Pengadilan; dan
- e) memberikan rekomendasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;
- f) memberikan persetujuan atas pertimbangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi;
- g) melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana.

c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama.

1. Fungsi :

- a) menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik;
- b) melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
- c) meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana, PPID Nagari dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
- d) menetapkan dan memutuskan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas informasi publik yang dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;
- e) menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan atau rahasia dengan persetujuan Atasan PPID;
- f) menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengumpulkan, mengelola, memelihara dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik;

- g) menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, PPID Nagari dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

2. Tugas :

- a) menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c) mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik;
- d) mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen informasi publik dari PPID Pelaksana, PPID Nagari dan/atau Petugas Pelayanan Informasi Publik;
- e) melakukan verifikasi dokumen informasi publik;
- f) menentukan informasi publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
- g) melakukan pengujian tentang konsekuensi informasi publik yang akan dikecualikan;
- h) melakukan pengelolaan, pemeliharaan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
- i) menyediakan informasi publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan;
- j) melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, PPID Nagari dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana.

1. Fungsi :

- a) meminta dokumen informasi publik dari petugas pelayanan informasi di Badan Publik;
- b) meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan informasi publik; dan
- c) menugaskan Petugas Pelayanan Informasi menyiapkan

dokumen untuk membantu PPID Utama dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas informasi publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu informasi publik dikecualikan atau permintaan informasi publik ditolak.

2. Tugas :

- 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.

e. Tim Pertimbangan

1. Fungsi :

Melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan.

2. Tugas :

- a) membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan;
- b) memberikan pertimbangan-pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan; dan
- c) memberikan pertimbangan-pertimbangan atas hal-hal yang belum diatur dalam Panduan dan Peraturan Perundang-undangan.

- f. Administrator/Petugas Pelayanan Informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama.

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dibantu oleh Sekretariat dan Bidang dengan rincian tugas :

a. Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) melaksanakan perencanaan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- b) melaksanakan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi;
- c) melaksanakan administrasi dalam rangka penyediaan pelayanan informasi dan dokumentasi;
- d) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan informasi, dan melaksanakan pelayanan informasi dan dokumentasi;
- e) menyediakan informasi dan dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik; dan
- f) menyimpan dan memelihara dokumentasi dan informasi publik.

b. Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi, 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.

c. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi, 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.

- d. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi, mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a) menyusun pertimbangan hukum terkait rencana penolakan memberikan informasi publik yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) menyusun pertimbangan hukum atas keberatan yang disampaikan pemohon dan/atau pengguna informasi;
 - c) menyusun verifikasi pengaduan dan/atau sengketa informasi;
 - d) menyusun pertimbangan dan pendampingan hukum dalam rangka penyelesaian sengketa informasi.
- e. Administrator/Petugas Pelayanan Informasi PPID Utama, mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a) menerima, mengumpulkan dan mendokumentasikan informasi yang telah diklasifikasikan;
 - b) memverifikasi informasi publik dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan Nagari yang sesuai dengan klasifikasi jenis-jenis informasi melalui website;
 - c) menerima permohonan informasi publik dan pengaduan yang dilakukan melalui media elektronik, surat dan/atau datang langsung;
 - d) membuat laporan layanan informasi publik secara berkala;
 - e) mengkoordinasikan dan mengawasi pelayanan terhadap permohonan informasi publik di lingkungan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama;
 - f) melakukan tugas-tugas administrasi terkait dengan permohonan informasi publik;
 - g) melakukan komunikasi, klasifikasi dan memberikan penjelasan kepada Pemohon Informasi;
 - h) membuat daftar informasi publik yang telah disahkan oleh PPID Utama;
 - i) membantu PPID dalam memutakhirkan informasi publik secara berkala.

- KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dharmasraya.
- KEENAM : Pada saat Keputusan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Nomor: 188.45/ 47/ KPTS-BUP/ 2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETUJUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pulau Punjung

Pada tanggal 25 Januari 2023

BUPATI DHARMASRAYA,



SUTAN RISKHA

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Ketua DPRD Kabupaten Dharmasraya di Pulau Punjung
2. Inspektur Daerah Kabupaten Dharmasraya di Pulau Punjung
3. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya di Pulau Punjung
4. Yang bersangkutan di tempat

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 188.45/ 57 / KPTS-BUP / 2023
TANGGAL : 25 JANUARI 2023
TENTANG : PEMBENTUKAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

SUSUNAN KELEMBAGAAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

NO	KEDUDUKAN DALAM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	JABATAN/INSTANSI
I. Kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi		
1	Pembina	Bupati Dharmasraya
2	Pengarah/ Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Sekretaris Daerah Kabupaten Dharmasraya
3	Tim Pertimbangan	1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya; 2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya; 3. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya; 4. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya; 5. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya; 6. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya; 7. Inspektur Kabupaten Dharmasraya; 8. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dharmasraya; 9. Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Dharmasraya; 10. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Dharmasraya; 11. Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Dharmasraya; 12. Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Dharmasraya; 13. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

	Kabupaten Dharmasraya; 14. Kepala Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Dharmasraya; 15. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Dharmasraya; 16. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah Dan Perdagangan Kabupaten Dharmasraya; 17. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya; 18. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Dharmasraya; 19. Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dharmasraya; 20. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Dharmasraya; 21. Kepala Dinas Pangan dan Perikanan Kabupaten Dharmasraya; 22. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Dharmasraya; 23. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Dharmasraya; 24. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Dharmasraya; 25. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya; 26. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya; 27. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Dharmasraya; 28. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Dharmasraya; 29. Kepala Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Dharmasraya; 30. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Dharmasraya; 31. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sungai Dareh Kabupaten Dharmasraya; 32. Camat Pulau Punjung Kabupaten Dharmasraya; 33. Camat Sungai Rumbai Kabupaten Dharmasraya; 34. Camat Koto Baru Kabupaten Dharmasraya; 35. Camat Sitiung Kabupaten Dharmasraya; 36. Camat Koto Salak Kabupaten Dharmasraya; 37. Camat Tiumang Kabupaten Dharmasraya; 38. Camat Padang Laweh Kabupaten Dharmasraya;
--	--

		39. Camat Timpeh Kabupaten Dharmasraya; 40. Camat Koto Besar Kabupaten Dharmasraya; 41. Camat Asam Jujuhan Kabupaten Dharmasraya; 42. Camat Sembilan Koto Kabupaten Dharmasraya; 43. Wali Nagari IV Koto Pulau Punjung Kecamatan Pulau Punjung; 44. Wali Nagari Sungai Kambut Kecamatan Pulau Punjung; 45. Wali Nagari Gunung Selasih Kecamatan Pulau Punjung; 46. Wali Nagari Sungai Dareh Kecamatan Pulau Punjung; 47. Wali Nagari Tebing Tinggi Kecamatan Pulau Punjung; 48. Wali Nagari Sikabau Kecamatan Pulau Punjung; 49. Wali Nagari Sungai Rumbai Kecamatan Sungai Rumbai; 50. Wali Nagari Sungai Rumbai Timur Kecamatan Sungai Rumbai; 51. Wali Nagari Kurnia Koto Salak Kecamatan Sungai Rumbai; 52. Wali Nagari Kurnia Selatan Kecamatan Sungai Rumbai; 53. Wali Nagari Koto Baru Kecamatan Koto Baru; 54. Wali Nagari Ampang Kuranji Kecamatan Koto Baru; 55. Wali Nagari Sialang Gaung Kecamatan Koto Baru; 56. Wali Nagari Koto Padang Kecamatan Koto Baru; 57. Wali Nagari Siguntur Kecamatan Sitiung; 58. Wali Nagari Sitiung Kecamatan Sitiung; 59. Wali Nagari Gunung Medan Kecamatan Sitiung; 60. Wali Nagari Sungai Duo Kecamatan Sitiung; 61. Wali Nagari Koto Salak Kecamatan Koto Salak; 62. Wali Nagari Padukuan Kecamatan Koto Salak; 63. Wali Nagari Pulau Mainan Kecamatan Koto Salak; 64. Wali Nagari Simalidu Kecamatan Koto Salak; 65. Wali Nagari Ampalu Kecamatan Koto Salak; 66. Wali Nagari Tiumang Kecamatan Tiumang; 67. Wali Nagari Koto Beringin Kecamatan Tiumang; 68. Wali Nagari Sipangkur Kecamatan Tiumang; 69. Wali Nagari Sungai Langkok Kecamatan Tiumang; 70. Wali Nagari Padang Laweh Kecamatan Padang Laweh; 71. Wali Nagari Batu Rijal Kecamatan Padang Laweh; 72. Wali Nagari Sopan Jaya Kecamatan Padang Laweh; 73. Wali Nagari Muaro Sopan Kecamatan Padang Laweh;
--	--	---

		74. Wali Nagari Sungai Limau Kecamatan Padang Laweh; 75. Wali Nagari Timpeh Kecamatan Timpeh; 76. Wali Nagari Taratak Tinggi Kecamatan Timpeh; 77. Wali Nagari Tabek Kecamatan Timpeh; 78. Wali Nagari Panyubarangan Kecamatan Timpeh; 79. Wali Nagari Ranah Palabi Kecamatan Timpeh; 80. Wali Nagari Koto Besar Kecamatan Koto Besar; 81. Wali Nagari Abai Siat Kecamatan Koto Besar; 82. Wali Nagari Bonjol Kecamatan Koto Besar; 83. Wali Nagari Koto Gadang Kecamatan Koto Besar; 84. Wali Nagari Koto Laweh Kecamatan Koto Besar; 85. Wali Nagari Koto Tinggi Kecamatan Koto Besar; 86. Wali Nagari Koto Ranah Kecamatan Koto Besar; 87. Wali Nagari Sinamar Kecamatan Asam Jujuhan; 88. Wali Nagari Lubuk Besar Kecamatan Asam Jujuhan; 89. Wali Nagari Tanjung Alam Kecamatan Asam Jujuhan; 90. Wali Nagari Alahan Nan Tigo Kecamatan Asam Jujuhan; 91. Wali Nagari Silago Kecamatan Sembilan Koto; 92. Wali Nagari Lubuk Karak Kecamatan Sembilan Koto; 93. Wali Nagari Koto Nan IV Dibawah Kecamatan Sembilan Koto; 94. Wali Nagari Banai Kecamatan Sembilan Koto.
4	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dharmasraya
5	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	1. Kepala Bagian Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Dharmasraya; 2. Sekretaris Inspektorat Kabupaten Dharmasraya; 3. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dharmasraya; 4. Sekretaris Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Dharmasraya; 5. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Dharmasraya; 6. Sekretaris Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Dharmasraya; 7. Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Dharmasraya; 8. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Dharmasraya; 9. Sekretaris Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Dharmasraya;

	10. Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Dharmasraya; 11. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah Dan Perdagangan Kabupaten Dharmasraya; 12. Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya; 13. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Dharmasraya; 14. Sekretaris Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Dharmasraya; 15. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Dharmasraya; 16. Sekretaris Dinas Pangan dan Perikanan Kabupaten Dharmasraya; 17. Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Dharmasraya; 18. Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Dharmasraya; 19. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Dharmasraya; 20. Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Dharmasraya; 21. Sekretaris Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya; 22. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Dharmasraya; 23. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Dharmasraya; 24. Sekretaris Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Dharmasraya; 25. Sekretaris Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Dharmasraya; 26. Sekretaris Rumah Sakit Umum Daerah Sungai Dareh Kabupaten Dharmasraya; 27. Kepala Bagian Tata Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya; 28. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya; 29. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya; 30. Kepala Bagian Perekonomian Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya;
--	--

	31. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya; 32. Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya; 33. Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya; 34. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya; 35. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya; 36. Sekretaris Kecamatan Pulau Punjung Kabupaten Dharmasraya; 37. Sekretaris Kecamatan Sungai Rumbai Kabupaten Dharmasraya; 38. Sekretaris Kecamatan Koto Baru Kabupaten Dharmasraya; 39. Sekretaris Kecamatan Sitiung Kabupaten Dharmasraya; 40. Sekretaris Kecamatan Koto Salak Kabupaten Dharmasraya; 41. Sekretaris Kecamatan Tiumang Kabupaten Dharmasraya; 42. Sekretaris Kecamatan Padang Laweh Kabupaten Dharmasraya; 43. Sekretaris Kecamatan Timpeh Kabupaten Dharmasraya; 44. Sekretaris Kecamatan Koto Besar Kabupaten Dharmasraya; 45. Sekretaris Kecamatan Asam Jujuhan Kabupaten Dharmasraya; 46. Sekretaris Kecamatan Sembilan Koto Kabupaten Dharmasraya; 47. Sekretaris Nagari Empat Koto Pulau Punjung Kecamatan Pulau Punjung; 48. Sekretaris Nagari Sungai Kambut Kecamatan Pulau Punjung; 49. Sekretaris Nagari Gunung Selasih Kecamatan Pulau Punjung; 50. Sekretaris Nagari Sungai Dareh Kecamatan Pulau Punjung; 51. Sekretaris Nagari Tebing Tinggi Kecamatan Pulau Punjung;
--	---

	52. Sekretaris Nagari Sikabau Kecamatan Pulau Punjung; 53. Sekretaris Nagari Sungai Rumbai Kecamatan Sungai Rumbai; 54. Sekretaris Nagari Sungai Rumbai Timur Kecamatan Sungai Rumbai; 55. Sekretaris Nagari Kurnia Koto Salak Kecamatan Sungai Rumbai; 56. Sekretaris Nagari Kurnia Selatan Kecamatan Sungai Rumbai; 57. Sekretaris Nagari Koto Baru Kecamatan Koto Baru; 58. Sekretaris Nagari Ampang Kuranji Kecamatan Koto Baru; 59. Sekretaris Nagari Sialang Gaung Kecamatan Koto Baru; 60. Sekretaris Nagari Koto Padang Kecamatan Koto Baru; 61. Sekretaris Nagari Siguntur Kecamatan Sitiung; 62. Sekretaris Nagari Sitiung Kecamatan Sitiung; 63. Sekretaris Nagari Gunung Medan Kecamatan Sitiung; 64. Sekretaris Nagari Sungai Duo Kecamatan Sitiung; 65. Sekretaris Nagari Koto Salak Kecamatan Koto Salak; 66. Sekretaris Nagari Padukuan Kecamatan Koto Salak; 67. Sekretaris Nagari Pulau Mainan Kecamatan Koto Salak; 68. Sekretaris Nagari Simalidu Kecamatan Koto Salak; 69. Sekretaris Nagari Ampalu Kecamatan Koto Salak; 70. Sekretaris Nagari Tiumang Kecamatan Tiumang; 71. Sekretaris Nagari Koto Beringin Kecamatan Tiumang; 72. Sekretaris Nagari Sipangkur Kecamatan Tiumang; 73. Sekretaris Nagari Sungai Langkok Kecamatan Tiumang; 74. Sekretaris Nagari Padang Laweh Kecamatan Padang Laweh; 75. Sekretaris Nagari Batu Rijal Kecamatan Padang Laweh; 76. Sekretaris Nagari Sopan Jaya Kecamatan Padang Laweh; 77. Sekretaris Nagari Muaro Sopan Kecamatan Padang Laweh; 78. Sekretaris Nagari Timpeh Kecamatan Timpeh; 79. Sekretaris Nagari Taratak Tinggi Kecamatan Timpeh; 80. Sekretaris Nagari Tabek Kecamatan Timpeh; 81. Sekretaris Nagari Panyubarangan Kecamatan Timpeh;
--	---

		82. Sekretaris Nagari Ranah Palabi Kecamatan Timpeh; 83. Sekretaris Nagari Koto Besar Kecamatan Koto Besar; 84. Sekretaris Nagari Abai Siat Kecamatan Koto Besar; 85. Sekretaris Nagari Bonjol Kecamatan Koto Besar; 86. Sekretaris Nagari Koto Gadang Kecamatan Koto Besar; 87. Sekretaris Nagari Koto Laweh Kecamatan Koto Besar; 88. Sekretaris Nagari Koto Tinggi Kecamatan Koto Besar; 89. Sekretaris Nagari Koto Ranah Kecamatan Koto Besar; 90. Sekretaris Nagari Sungai Limau Kecamatan Padang Laweh; 91. Sekretaris Nagari Sinamar Kecamatan Asam Jujuhan; 92. Sekretaris Nagari Lubuk Besar Kecamatan Asam Jujuhan; 93. Sekretaris Nagari Tanjung Alam Kecamatan Asam Jujuhan; 94. Sekretaris Nagari Alahan Nan Tigo Kecamatan Asam Jujuhan; 95. Sekretaris Nagari Silago Kecamatan Sembilan Koto; 96. Sekretaris Nagari Lubuk Karak Kecamatan Sembilan Koto; 97. Sekretaris Nagari Koto Nan IV Dibawah Kecamatan Sembilan Koto; 98. Sekretaris Nagari Banai Kecamatan Sembilan Koto.
6	Administrator/ Petugas Pelayanan Informasi PPID	1. WETRI YANI, S.Si (Pranata Humas Ahli Muda di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dharmasraya) 2. AMRIJAL, ST (Pranata Humas Ahli Muda di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dharmasraya) 3. HAMDAN SETIAWAN, S.Kom (Staf Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dharmasraya) 4. GITO ADE SAPUTRA (Staf Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dharmasraya)
II. Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama		
7	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dharmasraya;	
8	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dan Pelaporan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dharmasraya; dan	
9	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dharmasraya	

III. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	
10	Kepala Bidang Statistik dan Persandian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dharmasraya
11	Staf Bidang Bidang Statistik dan Persandian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dharmasraya
IV. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi	
12	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dharmasraya
13	Staf Bidang Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dharmasraya
14	Administrator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi/ Petugas Informasi
V. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	
15	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
16	Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Dharmasraya; dan

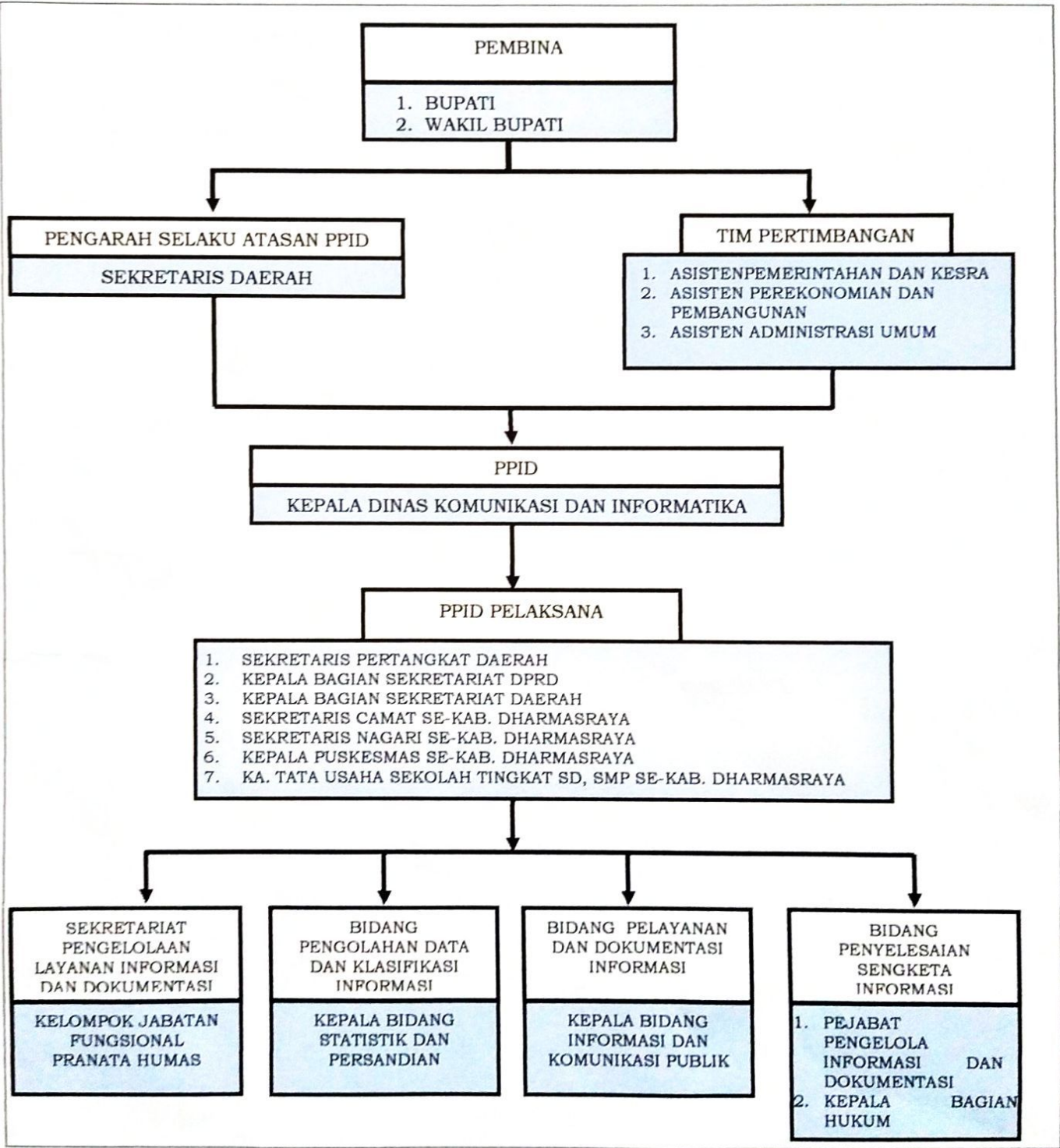
BUPATI DHARMASRAYA,



SUTAN RISKHA

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 188.45/ 57 / KPTS-BUP / 2023
TANGGAL : 25 JANUARI 2023
TENTANG : PEMBENTUKAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA



BUPATI DHARMASRAYA,

SUTAN RISKA