



BUPATI BENGKALIS

KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 150 /KPTS/ 11 /2017

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

BUPATI BENGKALIS,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati Bengkalis tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

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 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

4

- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama bertanggung jawab dalam pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KEDUA dibantu oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu.
- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KEDUA mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
- a. Tugas
1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 2. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 3. Mengkoordinasi dan mengkonsolidasi Pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi pembantu;
 4. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberikan Pelayanan Informasi kepada Publik;
 5. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
 6. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
 7. Melakukan Pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
 8. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 9. Melakukan Pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
 10. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan 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;
 13. Membentuk tim fasilitas penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri dan Keputusan Kepala Daerah;
- b. Wewenang
1. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;

3. Mengkoordinasi pemberian layanan informasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
4. Menentukan dan menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik;
5. Menugaskan PPID Pembantu dan/atau pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi; dan
6. Menugaskan PPID Pembantu untuk menyampaikan Informasi dan Dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.

KELIMA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KETIGA, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Tugas;
 1. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
 2. Menyampaikan informasi dan dokumentasi dan kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali atau 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 Kementerian Dalam Negeri/Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintahan Daerah masing-masing menjadi bahan informasi dan publik;
 6. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan;
- b. Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (a) PPID pembantu khususnya pada Sekretariat DPRD bertugas untuk;
 - a. Menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. Mengkoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik;

- KEENAM : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KEDUA, bertanggung jawab kepada Bupati Bengkalis melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis;
- KETUJUH : Dengan diberlakukannya Keputusan ini, maka Keputusan Bupati Bengkalis Nomor : 338/KPTS/VII/2015 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEDELAPAN : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkalis.
- KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 6 MARET 2017

BUPATI BENGKALIS,



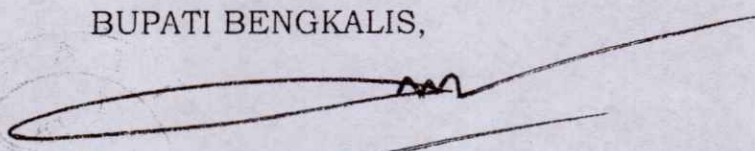
AMRIL MUKMININ

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS
 NOMOR : 150 /KPTS/ III /2017
 TANGGAL : 6 MARET 2017

SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI (PLID) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BENGKALIS

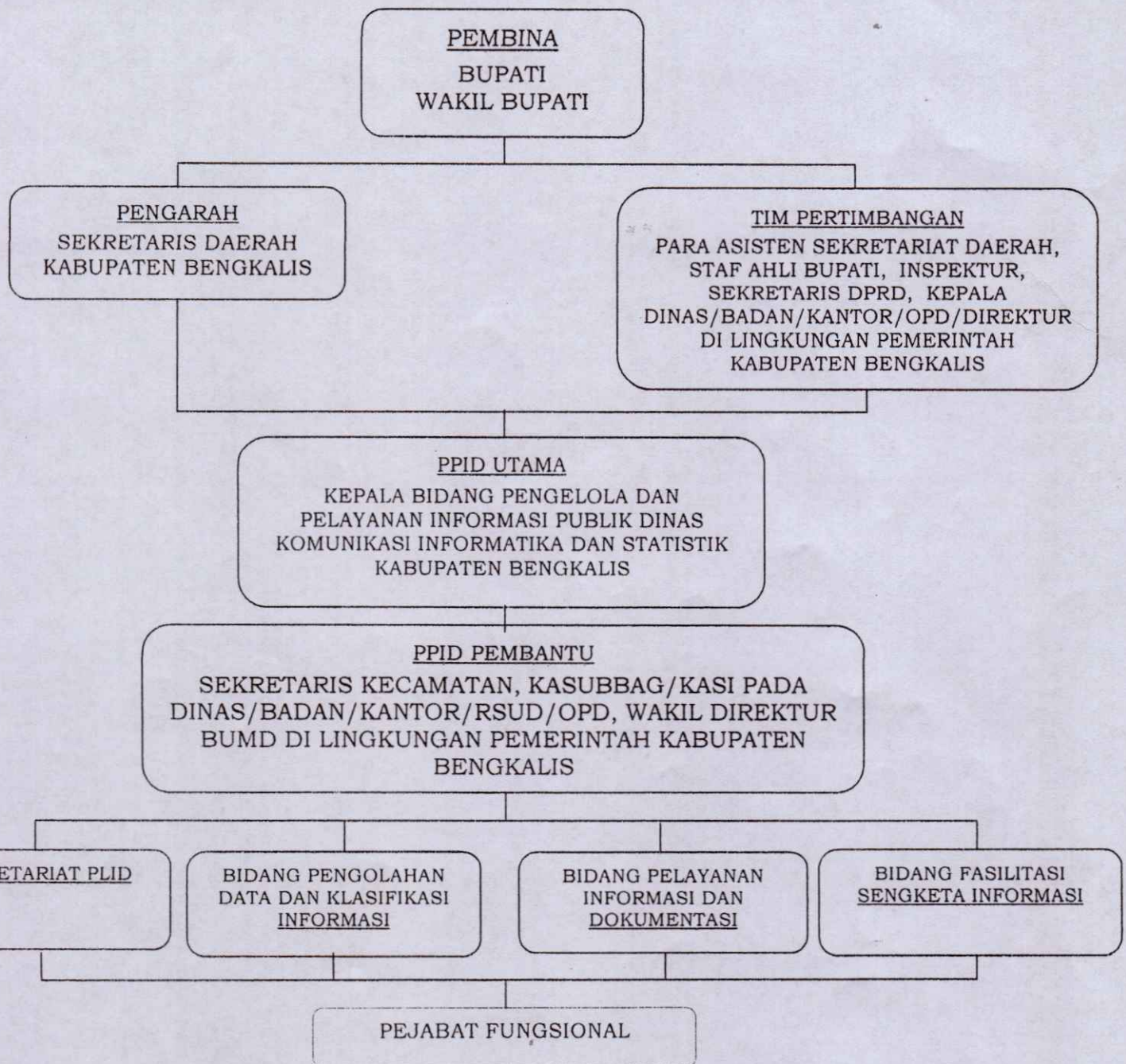
NO	JABATAN/INSTANSI	KEDUDUKAN DALAM KEANGGOTAAN	KET
1.	2.	3.	4.
1.	BUPATI BENGKALIS	PEMBINA	
2.	WAKIL BUPATI BENGKALIS	PEMBINA	
3.	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS	PENGARAH	
4.	PARA ASISTEN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BENGKALIS	TIM PERTIMBANGAN	
5.	PARA STAF AHLI BUPATI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BENGKALIS	TIM PERTIMBANGAN	
6.	INSPEKTUR KABUPATEN BENGKALIS	TIM PERTIMBANGAN	
7.	SEKRETARIS DPRD KABUPATEN BENGKALIS	TIM PERTIMBANGAN	
8.	KEPALA DINAS/BADAN/KANTOR/ OPD/DIREKTUR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS	TIM PERTIMBANGAN	
9.	CAMAT SE-KABUPATEN BENGKALIS	TIM PERTIMBANGAN	
10.	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA (PPID UTAMA)	
11.	SEKRETARIS KECAMATAN, KASUBBAG/KASI PADA DINAS/BADAN/KANTOR/RSUD/OPD, WAKIL DIREKTUR BUMD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU	
12.	KASUBAG/KASI PADA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS	SEKRETARIAT PLID	
13.	KASUBAG/KASI PADA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS	BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN KLARIFIKASI INFORMASI	
14.	KASUBAG/KASI PADA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS	BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	
15.	KASUBAG PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BENGKALIS	BIDANG FASILITASI SENGKETA INFORMASI	

BUPATI BENGKALIS,


 AMRIL MUKMININ

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 150 /KPTS/III /2017
TANGGAL : 6 MARET 2017

STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI KABUPATEN BENGKALIS



BUPATI BENGKALIS,

AMRIL MUKMININ

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR : 150 /KPTS/III/2017
TANGGAL : 6 MARET 2017

DAFTAR PPID PEMBANTU ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

- I. PPID PEMBANTU KEPALA BAGIAN SEKRETARIAT DAERAH
 1. KEPALA SUB BAGIAN PADA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN DAN OTDA
 2. KEPALA SUB BAGIAN PADA BAGIAN PADA BAGIAN HUKUM
 3. KEPALA SUB BAGIAN PADA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
 4. KEPALA SUB BAGIAN PADA BAGIAN PEREKONOMIAN
 5. KEPALA SUB BAGIAN PADA BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
 6. KEPALA SUB BAGIAN PADA BAGIAN UMUM
 7. KEPALA SUB BAGIAN PADA BAGIAN ORGANISASI
 8. KEPALA SUB BAGIAN PADA BAGIAN HUMAS
 9. KEPALA SUB BAGIAN PADA BAGIAN LAYANAN PENGADAAN
 10. KEPALA SUB BAGIAN PADA BAGIAN PENGELOLAAN PERBATASAN
 11. KEPALA SUB BAGIAN PADA BAGIAN KERJASAMA DAERAH
 12. KEPALA SUB BAGIAN PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

- II. PPID PEMBANTU DINAS
 1. KASUBAG/KASI PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BENGKALIS
 2. KASUBAG/KASI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKALIS
 3. KASUBAG/KASI PADA PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BENGKALIS
 4. KASUBAG/KASI PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN KABUPATEN BENGKALIS
 5. KASUBAG/KASI PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN BENGKALIS
 6. KASUBAG/KASI PADA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN BENGKALIS
 7. KASUBAG/KASI PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BENGKALIS
 8. KASUBAG/KASI PADA DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BENGKALIS
 9. KASUBAG/KASI PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BENGKALIS
 10. KASUBAG/KASI PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BENGKALIS
 11. KASUBAG/KASI PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN I KABUPATEN BENGKALIS
 12. KASUBAG/KASI PADA DINAS PENGENDALIAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BENGKALIS

8

13. KASUBAG/KASI PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BENGKALIS
14. KASUBAG/KASI PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS
15. KASUBAG/KASI PADA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BENGKALIS
16. KASUBAG/KASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKALIS
17. KASUBAG/KASI PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN BENGKALIS
18. KASUBAG/KASI PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN BENGKALIS
19. KASUBAG/KASI PADA DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BENGKALIS
20. KASUBAG/KASI PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BENGKALIS
21. KASUBAG/KASI PADA INSPEKTORAT KABUPATEN BENGKALIS
22. KASUBAG/KASI PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BENGKALIS

III. PPID PEMBANTU BADAN/KANTOR

1. KASUBAG/KASI PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
2. KASUBAG/KASI PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
3. KASUBAG/KASI PADA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN BENGKALIS
4. KASUBAG/KASI PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
5. KASUBAG/KASI PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BENGKALIS
6. KASUBAG/KASI PADA BADAN PENENGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS

IV. PPID PEMBANTU KEPALA TATA USAHA

1. KASUBAG/KASI PADA BAGIAN TATA USAHA RSUD BENGKALIS
2. KASUBAG/KASI PADA BAGIAN TATA USAHA RSUD MANDAU
3. KASUBAG/KASI PADA BAGIAN TATA USAHA SEKRETARIAT DPRD

V. PPID PEMBANTU KECAMATAN

1. SEKRETARIS KECAMATAN BENGKALIS
2. SEKRETARIS KECAMATAN BANTAN
3. SEKRETARIS KECAMATAN BUKIT BATU
4. SEKRETARIS KECAMATAN MANDAU
5. SEKRETARIS KECAMATAN RUPAT

7

5. SEKRETARIS KECAMATAN RUPAT
6. SEKRETARIS KECAMATAN RUPAT UTARA
7. SEKRETARIS KECAMATAN PINGGIR
8. SEKRETARIS KECAMATAN SIAK KECIL
9. SEKRETARIS KECAMATAN BATHIN SOLAPAN
10. SEKRETARIS KECAMATAN TALANG MUANDAU
11. SEKRETARIS KECAMATAN BANDAR LAKSAMANA

VI. PPID PEMBANTU BUMD

1. WAKIL DIREKTUR PT. BUMI LAKSAMANA JAYA
2. WAKIL DIREKTUR PDAM BENGKALIS

BUPATI BENGKALIS,


AMRIL MUKMININ