



## BUPATI SERDANG BEDAGAI PROVINSI SUMATERA UTARA

KEPUTUSAN BUPATI SERDANG BEDAGAI  
NOMOR 421 / 8.24 / TAHUN 2021

### TENTANG

PENETAPAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI.

BUPATI SERDANG BEDAGAI,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai, sehingga perlu di ubah susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kabupaten Serdang Bedagai;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara;

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

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

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

5. 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;

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

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

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan

Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;
12. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 58 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai;
13. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai ;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI.
- KESATU : Menetapkan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU melaksanakan tugas sebagaimana tercantum pada lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Serdang Bedagai melaporkan dan bertanggung jawab kepada Bupati Serdang Bedagai melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Serdang Bedagai
- KEEMPAT : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
- KELIMA : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Bupati Serdang Bedagai Nomor 479/18.56/Tahun 2017 tentang Penetapan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

KEENAM

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sei Rampah  
pada tanggal 10 Juni 2021



BUPATI SERDANG BEDAGAI,

DARMA WIJAYA

---

SUSUNAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

Pembina : Bupati Serdang Bedagai.  
Wakil Bupati Serdang Bedagai

Pengarah : Sekretaris Daerah Kabupaten Serdang  
Bedagai

Tim Pertimbangan : 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat  
Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.  
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat  
Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.  
3. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah  
Kabupaten Serdang Bedagai.  
4. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan  
Politik.  
5. Staf Ahli Bupati Bidang Perekonomian,  
Pembangunan dan Keuangan.  
6. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan SDM.  
7. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Serdang  
Bedagai.  
8. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten  
Serdang Bedagai.  
9. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Serdang  
Bedagai.  
10. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Serdang Bedagai.  
11. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman  
Kabupaten Serdang Bedagai.  
12. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Serdang Bedagai.  
13. Kepala Dinas Ketenagakerjaan, Koperasi dan Usaha  
Mikro Kabupaten Serdang Bedagai.  
14. Kepala Dinas Perindustrian dan  
Perdagangan Serdang Bedagai.  
15. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten  
Serdang Bedagai.  
16. Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan  
Kebudayaan Kabupaten Serdang Bedagai.  
17. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang  
Kabupaten Serdang Bedagai.  
18. Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Serdang Bedagai.  
19. Inspektur Kabupaten Serdang Bedagai.

20. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
21. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset.
22. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
23. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
24. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
25. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Serdang Bedagai.
26. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Serdang Bedagai.
27. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Serdang Bedagai.
28. Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Serdang Bedagai.
29. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Serdang Bedagai.
30. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Serdang Bedagai.
31. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Serdang Bedagai.
32. Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Serdang Bedagai.
33. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
34. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Sulaiman Kabupaten Serdang Bedagai.

PFID utama : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Serdang Bedagai

Bidang Sekretariat : 1. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Serdang Bedagai.  
2. Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Serdang Bedagai.

Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi :

1. Kepala Bidang e-Government pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Serdang Bedagai.
2. Kepala Seksi Layanan e-Government pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Serdang Bedagai.
3. Kasubbag Umum dan Kepegawaian Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Serdang Bedagai.

Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi :

1. Kepala Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Serdang Bedagai.
2. Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Serdang Bedagai.

Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi :

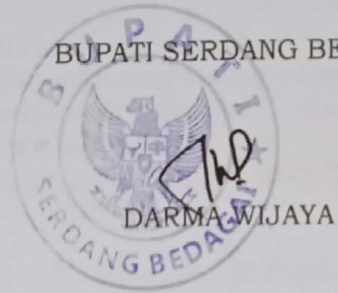
1. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Serdang Bedagai.
2. Kepala Seksi Kehumasan, Layanan Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Serdang Bedagai.
2. Kasubbag Bantuan Hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
3. Kasubbag Dokumentasi dan Informasi pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu :

1. Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Serdang Bedagai.
2. Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Serdang Bedagai.
3. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Serdang Bedagai.
4. Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Serdang Bedagai.
5. Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Serdang Bedagai.
6. Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Serdang Bedagai.
7. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai.
8. Sekretaris Dinas Ketenagakerjaan, Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Serdang Bedagai.
9. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Serdang Bedagai.
10. Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Serdang Bedagai.
11. Sekretaris Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Serdang Bedagai.
12. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Serdang Bedagai.
13. Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Serdang Bedagai.
14. Kepala Bagian Humas dan Protokoler Sekretariat DPRD Kabupaten Serdang Bedagai.
15. Sekretaris Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai.
16. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.

17. Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Aset.
18. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
19. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
20. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
21. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Serdang Bedagai.
22. Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Serdang Bedagai.
23. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Serdang Bedagai.
24. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Serdang Bedagai.
25. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Serdang Bedagai.
26. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Serdang Bedagai.
27. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Serdang Bedagai.
28. Sekretaris Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Serdang Bedagai.
29. Kepala Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
30. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
31. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
32. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
33. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
34. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
35. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
36. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
37. Kepala Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
38. Kepala Bagian Protokoler dan Komunikasi Pimpinan.
39. Kepala Bagian Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai.
40. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai
41. Sekretaris Kecamatan Perbaungan.
42. Sekretaris Camat Pantai Cermin.
43. Sekretaris Kecamatan Pegajahan.
44. Sekretaris Kecamatan Teluk Mengkudu.
45. Sekretaris Camat Sei Rampah.

46. Sekretaris Kecamatan Tanjung Beringin.
47. Sekretaris Kecamatan Sei Bamban.
48. Sekretaris Kecamatan Tebing Syahbandar.
49. Sekretaris Kecamatan Tebing Tinggi.
50. Sekretaris Kecamatan Bandar Khalifah
51. Sekretaris Kecamatan Dolok Merawan.
52. Sekretaris Kecamatan Sipispis.
53. Sekretaris Kecamatan Dolok Masihul.
54. Sekretaris Kecamatan Serbajadi.
55. Sekretaris Kecamatan Bintang Bayu.
56. Sekretaris Kecamatan Kotarih.
57. Sekretaris Kecamatan Silinda.



LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI SERDANG BEDAGAI  
NOMOR : 421 / 18.24 / TAHUN 2021  
TANGGAL : 10 Juni 2021  
TENTANG : PENETAPAN PENGELOLA LAYANAN  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
SERDANG BEDAGAI.

---

TUGAS DAN WEWENANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
UTAMA, PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU DAN  
TIM PERTIMBANGAN

1. Tim Pertimbangan memiliki tugas utama sebagai berikut :
  - 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 sebelumnya.
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama :
  - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
  - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
  - c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dari PPID Pembantu;
  - d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
  - e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
  - f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
  - g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
  - h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses masyarakat;
  - i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
  - j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan atau sesuai dengan kebutuhan;
  - k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
  - l. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
  - m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu :
  - a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
  - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan ;
  - c. melakukan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

- d. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
  - e. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah maupun Kecamatan masing-masing menjadi bahan informasi publik; dan
  - f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.
4. PPID Pembantu khususnya Sekretariat DPRD bertugas untuk
- a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan; dan
  - b. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.
5. Untuk melaksanakan tugasnya, PPID Utama berwenang :
- a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
  - c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan atau Pejabat Fungsional;
  - d. menentukan atau menetapkan suatu Informasi dapat tidaknya diakses oleh publik; dan
  - e. menugaskan PPID Pembantu dan atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

BUPATI SERDANG BEDAGAI,



DARMAWIJAYA