



BUPATI LABUHANBATU
PROVINSI SUMATERA UTARA

KEPUTUSAN BUPATI LABUHANBATU
NOMOR 480/2023/KOMINFO.2/2024
TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
LABUHANBATU

BUPATI LABUHANBATU,

- Menimbang :
- a. bahwa Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) merupakan pejabat yang bertanggungjawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) utama dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi oleh Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 26 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Labuhanbatu yang intinya menyatakan kegiatan dan kelembagaan PLID ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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);

9. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
13. Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2021 Nomor 41);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU.
- KESATU : Membentuk Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Labuhanbatu sebagaimana tercantum pada Lampiran I Keputusan ini.

- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan kewenangannya sebagaimana tercantum pada Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA bertanggung jawab kepada Bupati Labuhanbatu melalui Sekretaris Daerah.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Labuhanbatu.
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Rantauprapat
pada tanggal 23 April 2024

Plt. BUPATI LABUHANBATU,


ELLYA ROSA SREGAR

Lampiran I : Keputusan Bupati Labuhanbatu
Nomor : 480/2024/KOMINFO.2/2024
Tanggal : 23 APRIL 2024

TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU

- I. Pembina : 1. Bupati Labuhanbatu.
2. Wakil Bupati Labuhanbatu.
- II. Pengarah : Sekretaris Daerah Kabupaten Labuhanbatu.
- III. Tim Pertimbangan : 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setdakab Labuhanbatu.
2. Asisten Perencanaan dan Pembangunan Setdakab Labuhanbatu.
3. Asisten Administrasi Umum Setdakab Labuhanbatu.
4. Inspektur Daerah Kabupaten Labuhanbatu.
5. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Labuhanbatu.
- IV. PPID : Kepala Bidang Komunikasi, Informasi Publik dan Statistik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Labuhanbatu.
- V. Sekretaris PLID : Darlina Dalimunthe, S. E. (Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Labuhanbatu).
- VI. Bidang Pengolahan Data : Kepala Seksi Statistik Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Labuhanbatu.
- VII. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi : 1. Devi Rayuli Handriyani Siahaan, S. I. Kom (Pranata Hubungan Masyarakat Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Labuhanbatu).
2. Muliani Tembang Dewi Sinulingga, S. Sos (Pranata Hubungan Masyarakat Pada Dinas Komunikasi dan

Informatika Kabupaten Labuhanbatu).

3. Holdani Rahmansaib, S. I. Kom (Pranata Hubungan Masyarakat Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Labuhanbatu).

4. Ryan Afdillah, S. I. Kom (Pranata Hubungan Masyarakat Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Labuhanbatu).

VIII. Fasilitasi Sengketa Informasi : 1. Desi Irawani, S.H., M.H (Analisis Hukum Ahli Muda Pada Bagian Hukum Setdakab Labuhanbatu).

IX. PPID Pelaksana:

No.	Jabatan-Instansi/Perangkat Daerah
1	Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Labuhanbatu
2	Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Labuhanbatu
3	Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Labuhanbatu
4	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Labuhanbatu
5	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Labuhanbatu
6	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Labuhanbatu
7	Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Labuhanbatu
8	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Labuhanbatu
9	Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Labuhanbatu
10	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Labuhanbatu
11	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Labuhanbatu
12	Sekretaris Dinas Pangan Kabupaten Labuhanbatu
13	Sekretaris Dinas Pertanahan Kabupaten Labuhanbatu
14	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Labuhanbatu
15	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu
16	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Labuhanbatu

17	Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Labuhanbatu
18	Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Labuhanbatu
19	Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha kecil, dan Menengah Kabupaten Labuhanbatu
20	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Labuhanbatu
21	Sekretaris Dinas Kepemudaan dan Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Labuhanbatu
22	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu
23	Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Labuhanbatu
24	Sekretaris Dinas Peternakan Kabupaten Labuhanbatu
25	Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Labuhanbatu
26	Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Labuhanbatu
27	Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Labuhanbatu
28	Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Labuhanbatu
29	Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Labuhanbatu
30	Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Labuhanbatu
31	Sekretaris Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu
32	Kepala Bagian Program dan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Labuhanbatu
33	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Labuhanbatu
34	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Labuhanbatu
35	Sekretaris Rumah Sakit Umum Daerah
36	Sekretaris Camat Rantau Utara
37	Sekretaris Camat Rantau Selatan
38	Sekretaris Camat Bilah Barat
39	Sekretaris Camat Bilah Hulu
40	Sekretaris Camat Pangkatan
41	Sekretaris Camat Bilah Hilir
42	Sekretaris Camat Panai Hulu

43	Sekretaris Camat Panai Tengah
44	Sekretaris Camat Panai Hilir

Plt. BUPATI LABUHANBATU,


ELLYA ROSA SIREGAR

Lampiran II : Keputusan Bupati Labuhanbatu
Nomor : 480/2024/KOMINFO.2/2024
Tanggal : 23 April 2024

**TUGAS TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU**

- I. Pembina : Melakukan pembinaan kepada Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Labuhanbaru.
- II. Pengarah : Memberikan Pengarahan kepada Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Labuhanbatu.
- III. Tim Pertimbangan :
1. Melakukan analisis dan pengujian konsekuensi atas dibukanya informasi dan dokumentasi publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Melaksanakan kebijakan dan asistensi pelaksanaan pengklasifikasian informasi dan dokumentasi publik.
- IV. PPID :
1. Merumuskan kebijakan strategi pengelolaan pelayanan informasi publik pada pemerintah daerah;
2. Melaksanakan fungsi pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan dan pelayanan informasi oleh satuan kerja pengelola informasi dan dokumentasi Pemerintah Daerah;
3. Merencanakan dan melaksanakan program peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia informasi publik;
4. Melaksanakan pendampingan dan konsultasi pelayanan informasi publik;
5. Penyelesaian keberatan advokasi dan sengketa informasi;

6. Menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
7. Mengoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pelaksana;
8. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
9. Melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang di kecualikan;
10. Melakukan pemuktahiran informasi dan dokumentasi;
11. Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk di publikasikan;
12. Menugaskan PPID Pelaksana dan/ atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi.

V. Sekretaris PLID : 1. Melaksanakan kegiatan administrasi dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi;

2. Membantu tugas PPID dalam hal: Melaksanakan fungsi pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan dan pelayanan informasi oleh satuan kerja pengelola informasi dan dokumentasi Pemerintah Daerah dan Mengoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pelaksana.

VI. Bidang Pengolahan Data : 1. Melaksanakan inventarisasi pemutakhiran, pengolahan data dan pengolahan sistem informasi dan dokumentasi publik;

2. Membantu tugas PPID sebagaimana dimaksud dalam hal: menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi, melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik, melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi dan mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan.
- VII. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi :
1. Melakukan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi;
 2. Membantu tugas PPID sebagaimana dimaksud dalam hal: merumuskan kebijakan strategis pengelolaan dan pelayanan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Daerah, merencanakan dan melaksanakan program peningkatan kapasitas sumber daya manusia informasi publik.
- VIII. Fasilitasi Sengketa Informasi :
1. Melaksanakan pendampingan dan konsultasi pelayanan informasi publik;
 2. Penyelesaian keberatan, advokasi dan sengketa informasi dengan unit teknis penyelenggara yang diadakan untuk segera ditindaklanjuti.
- IX. PPID Pelaksana :
1. Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
 2. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
 3. Melaksanakan inventarisasi, penyimpanan dan mengolah informasi dan dokumentasi menjadi bahan informasi publik pada masing-masing perangkat daerah;

4. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang berada dalam lingkup penguasaan perangkat daerah;
5. Melayani permintaan informasi dan dokumentasi publik kepada pemohon terhadap informasi yang tidak dikecualikan;
6. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang terdiri dari informasi yang berada dalam lingkup penguasaan perangkat daerah dan;
7. Mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang terdiri dari informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi yang wajib tersedia setiap saat dan informasi yang dikecualikan.

Plt. BUPATI LABUHANBATU,


ELLYA ROSA SIREGAR