



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS  
**DINAS SOSIAL**

Jl. Antara No. Telp. (0766) 2620233 / Fax. (0766) 2620233  
Email : dinsosbengkalis@yahoo.co.id  
**B E N G K A L I S**

Bengkalis, 12 Oktober 2017

Kepada Yth :  
Ptt. Kepala Dinas Komunikasi,  
Informasi dan Statistik Kabupaten  
Bengkalis.  
di -

**BENGKALIS**

**SURAT PENGANTAR**

NOMOR : 800 /DINSOS/X/2017/.471

No.	Jenis Yang Dikirim	Banyaknya	Keterangan
1.	Pengiriman Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP) dan Informasi yang dikecualikan pada Dinas Sosial Kabupaten Bengkulu.	2 (dua) berkas	Demikian disampaikan dan terima kasih

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ptt. KEPALA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN BENGKALIS



Dra. Hj. MARTINI, MH

Pembina Tk. I

19930306 199401 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS**  
**DINAS SOSIAL**

Jl. Antara No. Telp. (0766) 2620233 / Fax. (0766) 2620233  
Email : dinsosbengkalis@yahoo.co.id  
**B E N G K A L I S**

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL**  
**KABUPATEN BENGKALIS**  
NOMOR : 163 TAHUN 2017

**TENTANG**

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLAH INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**DINAS SOSIAL KABUPATEN BENGKALIS**

**KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN BENGKALIS**

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Bupati Nomor: 06 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis:
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi 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 Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor: 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor: 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor: 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor: 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan 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;

8. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor: 06 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
9. Keputusan Bupati Bengkalis Nomor: 150/KPTS/III/2017 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;

## **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :
- PERTAMA** : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis, dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Pejabat sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU, didukung dengan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi, dengan tugas sebagai berikut :
- a. Membahas dan memberikan pertimbangan atas jenis informasi yang dikecualikan oleh Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis;
  - b. Membahas dan memberikan pertimbangan atas kebenaran dan penyelesaian sengketa Informasi; dan
  - c. Membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan Pelaksanaan Layanan Informasi Publik di Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis;
- KETIGA** : Pejabat sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Mengkoordinasi dan Mengkonsolidasi Pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari seluruh bidang yang menjadi cakupan kerja;
  - b. Menyimpan, Mendokumentasi, Menyediakan dan Memberikan Pelayanan Informasi kepada Publik;
  - c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
  - d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
  - e. Melakukan pemuktakhiran informasi dan dokumentasi ; dan
  - f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
- KEEMPAT** : Pejabat sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM SATU, mempunyai wewenang sebagai berikut :
- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. Meminta dan memperoleh informasi dari unit/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
  - c. Mengkoordinasi pemberian layanan informasi dengan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerja;
  - d. Menentukan dan menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya

- e. Menugaskan pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi;

**KELIMA** : Dalam melaksanakan tugas pejabat sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KETIGA, bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis.

**KEENAM** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkalis.

**KETUJUH** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkalis  
Pada tanggal Oktober 2017

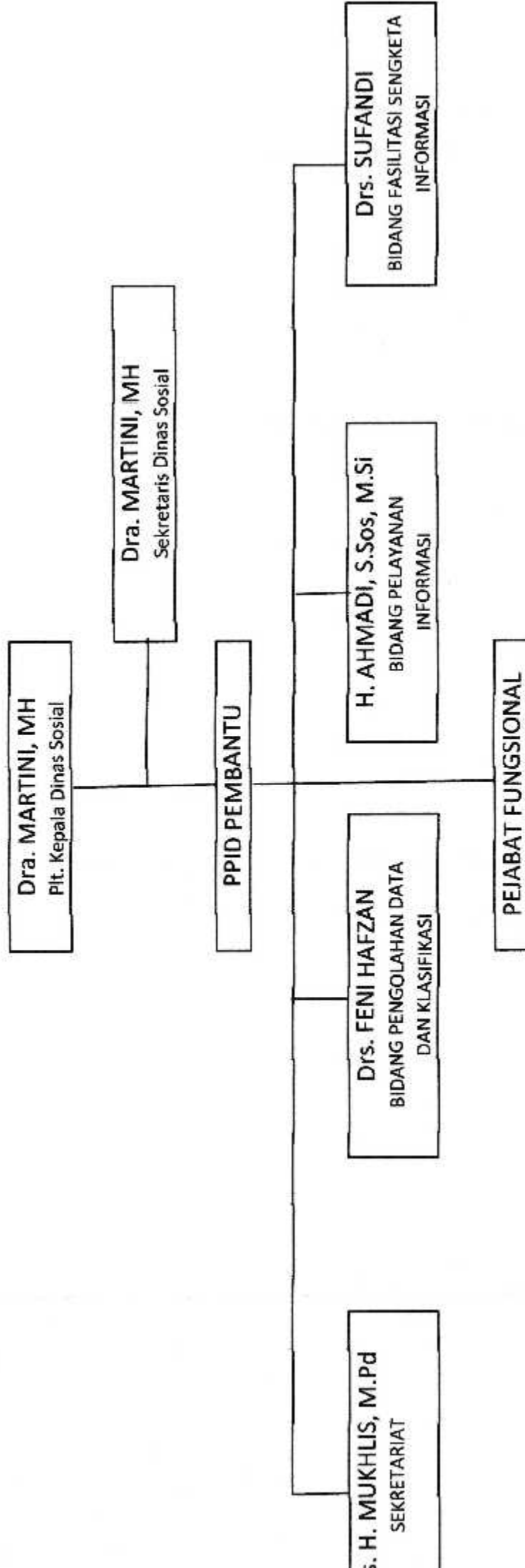
Plt. KEPALA DINAS SOSIAL  
KABUPATEN BENGKALIS

  
  
Dra. Hj. MARTINI, MH  
Pembina Tk. I  
NIP. 19630306 199403 2 002

TEMBUSAN YTH :

1. Bupati Bengkalis di Bengkalis.
  2. Badan Inspektorat Bengkalis di Bengkalis.
  3. Yang bersangkutan.
-

**STRUKTUR ORGANISASI  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BENGKALIS**



Bengkalis, 11 Oktober 2017  
 Plt. KEPALA DINAS SOSIAL  
 KABUPATEN BENGKALIS  
  
 Dra. MARTINI, MH  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19630306 199403 2 002