



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
KECAMATAN SUKAMAJU

Jl. Imam Bonjol No. 1 Sukamaju Kode Pos 92963, www.sukamaju.luwuutarakab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT SUKAMAJU

NOMOR : 188.4/05 / I/KSM

TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN KANTOR CAMAT SUKAMAJU
KABUPATEN LUWU UTARA**

CAMAT SUKAMAJU

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Keputusan Bupati Luwu Utara Nomor : 188.4.45/429/VII/2017 Tentang Pembentukan Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Utara, maka di pandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Kantor Camat Sukamaju Kabupaten Luwu Utara;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Camat Sukamaju Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Kantor Camat Sukamaju Kabupaten Luwu Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
2. 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);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649, Tambahan Berita Negara Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Kantor Camat Sukamaju Kabupaten Luwu Utara;

KEDUA : Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Kantor Camat Sukamaju Kabupaten Luwu Utara sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan

mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Surat Keputusan ini;

- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Lingkungan Kantor Camat Sukamaju Kabupaten Luwu Utara bertanggung jawab dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Camat Sukamaju Kabupaten Luwu Utara;
- KEEMPAT : Daftar Informasi Publik (DIP) Kecamatan Sukamaju dapat diakses pada www.sukamajuluwuutarakab.go.id sebagai halaman resmi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kecamatan Sukamaju;
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Utara;
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sukamaju
pada tanggal 03 Januari 2019



LAMPIRAN I :

KEPUTUSAN CAMAT SUKAMAJU
NOMOR : 188.4/05 / I/KSM
TANGGAL : 03 JANUARI 2019
TENTANG :
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN KANTOR CAMAT SUKAMAJU KABUPATEN LUWU UTARA

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN KANTOR CAMAT SUKAMAJU KABUPATEN LUWU UTARA

NO	JABATAN DALAM DINAS/INSTANSI	KEDUDUKAN
1.	Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Utara	Atasan PPID Utama
2.	Camat Sukamaju Kabupaten Luwu Utara	Atasan PPID Pembantu
3.	Sekretaris Kecamatan	PPID Pembantu
4.	Kasubag. Program dan Pelaporan	Sekretaris
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK		
5.	Kasi Pertanahan dan Pemerintahan Umum	Ketua
6.	Kasi Pembangunan dan PMD	Anggota
BIDANG DOKUMENTASI DAN ARSIP		
7.	Kasubag. Umum, Kepegawaian dan Keuangan	Ketua
8.	Analisi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Anggota
9.	Analisis Pelayanan Sosial	Anggota
10.	Pengelola Administrasi Desa dan Kelurahan	Anggota
11.	Pengelola Data Seksi Pembangunan dan PMD	Anggota
12.	Pengelola Data Pelayanan	Anggota
13.	Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban	Anggota
BIDANG PELAYANAN INFORMASI		
14.	Kasi Kependudukan dan Pelayanan Umum	Ketua

15.	Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kebersihan	Anggota
BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI		
16.	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Ketua
17.	Pranata Perlindungan Masyarakat	Anggota

PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMAJU,
KECAMATAN SUKAMAJU,
MUHAMMAD PAJAR, SP
Pangkat: Pembina Tk.I
NIP. 19651231 198711 1 015

LAMPIRAN II :

KEPUTUSAN CAMAT SUKAMAJU
NOMOR : 188.4/05 / I/KSM
TANGGAL : 03 JANUARI 2019
TENTANG :
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN KANTOR CAMAT SUKAMAJU KABUPATEN LUWU UTARA

TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN KANTOR CAMAT SUKAMAJU KABUPATEN LUWU UTARA

NO	KEDUDUKAN DALAM PPID	TUGAS
1	2	3
1.	Pengarah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a. Melakukan pembinaan terhadap layanan informasi publik; b. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
2.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika kabupaten Luwu Utara; b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
3.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dokumentasi dari PPID Pembantu; b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik; c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik; d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan analisa kajian terhadap data dan informasi terkait;

		<ul style="list-style-type: none">e. Melakukan pemuktahiran atau pembaharuan informasi dan dokumentasi;f. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;g. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;h. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi;i. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi;j. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID pembantu dan/atau pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
4.	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none">a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;b. Mengkoordinasi dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi;c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik;d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi;e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;f. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi;
5.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengelolaan Informasi Publik	Mengolah dan memberi pelayanan konsultasi klasifikasi informasi dan Dokumentasi.
6.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Dokumentasi dan Arsip	Menyimpan, Mendokumentasikan, Menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi kepada publik.

7.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pelayanan Informasi	Menyediakan dan/atau memberikan pelayanan informasi kepada publik.
8.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	Melaksanakan advokasi penyelesaian sengketa informasi publik.



