



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl.Simpurusiang No.27 Telp.(0473)-21003,Fax(0473)-21536/22190
www.disdukcapil.luwu.utarakab.go.id. Masamba, Kode Pos 92961

KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 01-A TAHUN 2019

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LUWU UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Utara;

b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka perlu diterbitkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Utara tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 tentang 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 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);
9. 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 : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Luwu Utara;
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Luwu Utara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan tugasnya tercantum dalam Lampiran I dan II Keputusan ini;
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Utara;

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Utara;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 4 Januari 2019

a.n. BUPATI LUWU UTARA
KEPALA DINAS,



✓

MASSE, SE

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR TAHUN 2019
TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LUWU UTARA

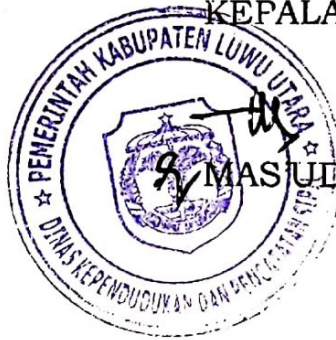
**DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LUWU UTARA**

NO	JABATAN DALAM DINAS/INSTANSI	KEDUDUKAN
1.	Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Utara	Atasan PPID Utama
2.	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Luwu Utara	Atasan PPID Pembantu
3.	Sekretaris	PPID Pembantu
4.	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Sekretaris
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK		
6.	Kepala Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan	Ketua
7.	Kasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Anggota
8.	Kasi Pengolahan dan Penyajian Data	Anggota
9.	Kasi Tata Kelola SDM Teknologi dan Komunikasi	Anggota
BIDANG DOKUMENTASI DAN ARSIP		
10.	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Ketua
11.	Kasi Inovasi Pelayanan	Anggota
12.	Kasi Kerjasama	Anggota
13.	Kasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Anggota
BIDANG PELAYANAN INFORMASI		
14.	Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk	Ketua
15.	Kasi Identitas Penduduk	Anggota
16.	Kasi Pindah Datang	Anggota
17.	Kasi Pendataan Penduduk	Anggota

BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

18.	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Ketua
19.	Kasi Kelahiran	Anggota
20.	Kasi Perkawinan	Anggota
21.	Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian	Anggota

a.n. BUPATI LUWU UTARA
KEPALA DINAS,



MASUD MASSE,SE

LAMPIRAN II**KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA****NOMOR 02.A TAHUN 2019****TENTANG****PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LUWU UTARA****TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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; 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

		<p>h. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi;</p> <p>i. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi;</p> <p>j. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID pembantu dan/atau pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;</p>
4	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	<p>a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;</p> <p>b. Mengkoordinasi dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi;</p> <p>c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik;</p> <p>d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi;</p> <p>e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;</p> <p>f. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi;</p>
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

a.n. BUPATI LUWU UTARA
KEPALA DINAS,

YMASUD MASSE, SE