



BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR: 188.4.45/ 12 / I / 2018

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DESA SE-KABUPATEN LUWU UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Ketentuan Pasal 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa se-Kabupaten Luwu Utara;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Desa se-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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. 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 Nomor 5149);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);
 8. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Road Map Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
 11. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 188.4.45/429/VII/2017 Tahun 2017 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi;
 12. Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 20.a/PPID/VII/2017 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan para Sekretaris Desa se Kabupaten Luwu Utara sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

a. tugas :

1. menyusun Daftar Informasi desa;
2. mengelola informasi dan layanan informasi desa;
3. menyusun laporan layanan informasi; dan
4. menyiapkan data profil dan potensi desa untuk penyusunan dokumen statistik desa dalam angka.

b. wewenang :

- a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meminta dan memperoleh informasi dan unit kerja/komponen kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi kepada unit kerja/komponen kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; dan
- e. menugaskan unit kerja/komponen kerja untuk membuat, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

KETIGA : Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.

KEEMPAT : Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Desa mempunyai mekanisme kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan Bupati ini.

KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2018 pada masing-masing Desa.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 2 Januari 2018

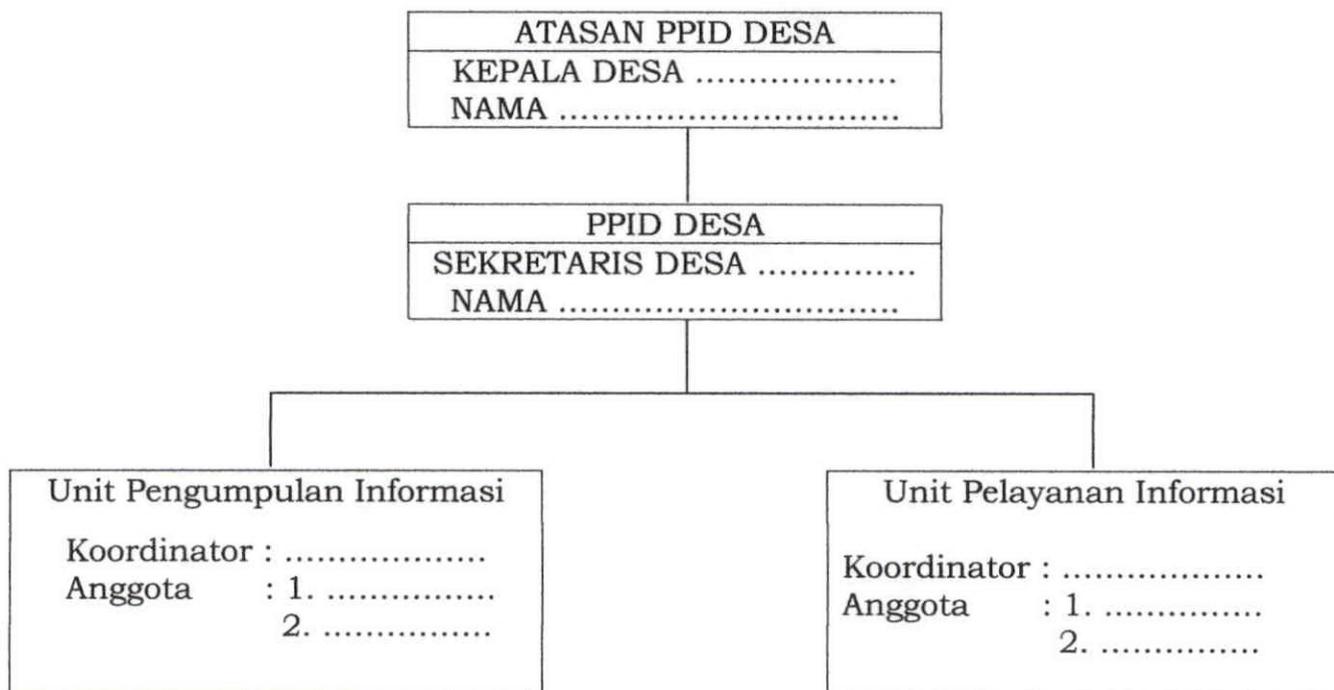
BUPATI LUWU UTARA,



INDAH PUTRI INDRIANI

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA
 NOMOR : 188.4.45/ 12 / I / 2018
 TENTANG
 PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 DESA SE-KABUPATEN LUWU UTARA

STRUKTUR ORGANISASI
 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 DESA KECAMATAN
 KABUPATEN LUWU UTARA



PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

BUPATI LUWU UTARA,

 INDAH PUTRI INDRIANI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR : 188.4.45/ 12 / I / 2018
TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DESA SE-KABUPATEN LUWU UTARA

MEKANISME KERJA SEKRETARIS DESA SEBAGAI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DESA

- I. Pengumpulan Informasi, melaksanakan tugas :
 1. Mengumpulkan Informasi
 - a. Pengumpulan informasi merupakan aktivitas penghimpunan kegiatan yang telah , sedang dan akan dilaksanakan oleh setiap unit kerja/komponen kerja yang menjadi cakupan kerja;
 - b. Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja/komponen kerja;
 - c. Informasi yang dikumpulkan dapat bersumber dari Pejabat dan Arsip, baik arsip statis maupun dinamis; dan
 - d. Pejabat sebagaimana dimaksud dalam butir c merupakan pejabat yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja; sedangkan arsip statis dan dinamis merupakan arsip yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja bersangkutan.
 2. Penyediaan Informasi dilaksanakan dengan :
 - a. Mengenali tugas dan wewenang PPID Desa;
 - b. Mendata kegiatan yang dilaksanakan oleh PPID Desa;
 - c. Mendata informasi dan didokumentasi yang dihasilkan; dan
 - d. Membuat daftar jenis-jenis informasi dan dokumentasi.
 3. Mengelompokkan Informasi :
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta; dan
 - c. Informasi yang tersedia setiap saat.

II. Pelayanan Informasi, melaksanakan tugas :

1. Informasi Publik yang tersedia dan diumumkan secara berkala dilayani melalui website desa masing-masing, papan informasi dan media cetak yang tersedia;
2. Permintaan informasi yang disediakan setiap saat. Semua informasi publik yang dikategorikan wajib tersedia setiap saat tetap disediakan; dan
3. Pendokumentasian permintaan informasi dan pelaporan pelayanan. Semua permintaan informasi baik melalui media elektronik, tidak tertulis maupun yang tertulis harus bisa didokumentasikan.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

BUPATI LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI 