



41 Rongkap

BUPATI LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 126 /D-17/ III /TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN LUWU TIMUR

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
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 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintahan 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);

5. 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);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 124);
8. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 39 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur 2017 Nomor 40).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR.

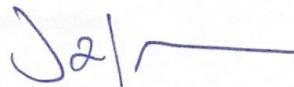
KESATU : Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan Keputusan Bupati ini;

KEDUA : Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu mempunyai tugas, fungsi, dan wewenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;

KETIGA : Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua bertanggung jawab menyampaikan laporan setiap 6 (enam) bulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

- KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan akibat penetapan dan pelaksanaan Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Luwu Timur melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran berjalan;
- KELIMA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 280/XII/Tahun 2018 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Luwu Timur sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 75/D-17/III/Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 280/XII/Tahun 2018 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Luwu Timur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 14 Maret 2022
BUPATI LUWU TIMUR,


BUDIMAN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 126 /D-17/ III /TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
LUWU TIMUR.

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN LUWU TIMUR

- I. Pembina :
 1. Bupati Luwu Timur
 2. Wakil Bupati Luwu Timur
- II. Pengarah :

Sekretaris Daerah Kab. Luwu Timur selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
- III. Tim Pertimbangan :
 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 2. Asisten Administrasi Umum
 3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
 4. Sekretaris DPRD Luwu Timur
 5. Inspektur Kab. Luwu Timur
 6. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
 7. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 8. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
 9. Kepala Dinas Kesehatan
 10. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 11. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan
 12. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
 13. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa
 14. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 15. Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
 16. Kepala Dinas Perikanan
 17. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
 18. Kepala Dinas Lingkungan Hidup
 19. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 20. Kepala Dinas Perhubungan
 21. Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Perindustrian

22. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
23. Kepala Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga
24. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
25. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
26. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah
27. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
28. Kepala Badan Pendapatan Daerah
29. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah
30. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
31. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
32. Direktur RSUD I La Galigo
33. Kepala Bagian Hukum

IV. PPID Utama :

Sekretaris Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian

V. PPID Pembantu :

1. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Sekretariat Daerah
2. Kasubag. Umum pada Sekretariat DPRD Luwu Timur
3. Kasubag. Administrasi dan Umum pada Inspektorat Kab. Luwu Timur
4. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian
5. Kasubag. Umum dan Keuangan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
6. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
7. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kesehatan
8. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
9. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan
10. Kasubag. Umum dan Keuangan pada Dinas Perumahan, Kawasan, Permukiman dan Pertanahan
11. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Satuan Polisi Pamong Praja
12. Kasubag. Umum dan Keuangan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
13. Kasubag. Umum dan Keuangan pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
14. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja

15. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Dinas Perikanan
16. Kasubag. Umum dan Keuangan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
17. Kasubag. Umum dan Keuangan pada Dinas Lingkungan Hidup
18. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
19. Kasubag. Umum dan Keuangan pada Dinas Perhubungan
20. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian
21. Kasubag. Umum dan Keuangan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
22. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga
23. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
24. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah
25. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Badan Keuangan dan Aset Daerah
26. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah
27. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
28. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada Badan Pendapatan Daerah
29. Kasubag. Umum dan Keuangan pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
30. Kasubag. Umum dan Kepegawaian pada RSUD I la Galigo
31. Kasi. Pelayanan Umum pada Kantor Camat Malili
32. Kasi. Pelayanan Umum pada Kantor Camat Burau
33. Kasi. Pelayanan Umum pada Kantor Camat Wotu
34. Kasi. Pelayanan Umum pada Kantor Camat Tomoni
35. Kasi. Pelayanan Umum pada Kantor Camat Tomoni Timur
36. Kasi. Pelayanan Umum pada Kantor Camat Mangkutana
37. Kasi. Pelayanan Umum pada Kantor Camat Kalaena
38. Kasi. Pelayanan Umum pada Kantor Camat Angkona
39. Kasi. Pelayanan Umum pada Kantor Camat Wasuponda
40. Kasi. Pelayanan Umum pada Kantor Camat Towuti
41. Kasi. Pelayanan Umum pada Kantor Camat Nuha
42. Sekretaris Lurah Malili
43. Sekretaris Lurah Magani
44. Sekretaris Lurah Tomoni

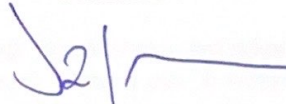
VI. Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi, Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, serta Fasilitasi Sengketa Informasi :

1. Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
2. Pejabat Fungsional pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
3. Admin Utama pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

VII. Bidang Pendukung Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi :

Kepala Bagian Hukum

BUPATI LUWU TIMUR,



BUDIMAN

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 126 /D-17/ III /TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
LUWU TIMUR.

TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG PEJABAT PENGELOLA LAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN LUWU TIMUR

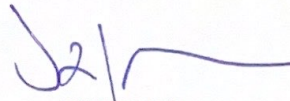
1. Pembina mempunyai tugas :
 - a. melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur; dan
 - b. mengesahkan dan menetapkan jenis informasi, yakni :
 - 1) informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, merata, dan tersedia setiap saat; dan
 - 2) informasi yang dikecualikan.
2. Pembina mempunyai fungsi pembinaan terhadap pengelola informasi dan dokumentasi serta seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
3. Pengarah selaku Atasan PPID mempunyai tugas :
 - a. memberikan arahan kepada PPID terkait pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi;
 - b. memberikan persetujuan kepada PPID atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi;
 - c. memberikan rekomendasi kepada PPID atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;
 - d. memberikan persetujuan atas pertimbangan PPID terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi;
 - e. dalam menjalankan tugasnya, berkoordinasi dan dapat meminta masukan dari Tim Pertimbangan.
4. Pengarah selaku Atasan PPID mempunyai fungsi :
 - a. mengarahkan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi serta menjamin ketersediaan informasi secara terintegrasi dan terkoordinasi;
 - b. menerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik;

- c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis;
 - d. sebagai perwakilan Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur dalam sengketa informasi publik; dan
 - e. memberikan persetujuan atau penolakan atas surat penetapan daftar informasi publik dan surat penetapan klasifikasi dari PPID.
5. Tim Pertimbangan mempunyai tugas :
- a. membahas usulan informasi yang dikecualikan; dan
 - b. memberikan pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan.
6. PPID Utama mempunyai tugas :
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
 - d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
 - e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - f. melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
 - g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID pembantu;
 - j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
 - k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
 - l. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
 - m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
7. PPID Utama berwenang :
- a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;

- c. mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 - d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
 - e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.
8. PPID Pembantu mempunyai tugas :
- a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip pelayanan prima;
 - e. mengumpulkan, mengolah, dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Luwu Timur menjadi bahan informasi publik; dan
 - f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
9. PPID Pembantu khusus pada Sekretariat DPRD Luwu Timur mempunyai tugas :
- a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD Luwu Timur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD Luwu Timur untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.
10. Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi, Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, serta Fasilitasi Sengketa Informasi mempunyai tugas :
- a. memberikan pelayanan informasi publik di Ruang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (RIPD) dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal PPID;
 - b. mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai; dan
 - c. melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi.

11. Bidang Pendukung Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya informasi dan dokumentasi.

BUPATI LUWU TIMUR,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Budiman', with a stylized flourish at the end.

BUDIMAN