



**BUPATI NIAS UTARA
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**KEPUTUSAN BUPATI NIAS UTARA
NOMOR : 555/ 379 /K/TAHUN 2018**

TENTANG

**PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PLID) DAN PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN NIAS UTARA**

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 Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati Nias Utara tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Utara di Provinsi Sumatera Utara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
13. Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 356/KEP/M.KOMINFO/03/2014 Tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Utara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nias Utara;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Utara 1 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias Utara Tahun 2018;
16. Peraturan Bupati Nias Utara Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Cara Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Utara;
17. Peraturan Bupati Nias Utara Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nias Utara Nomor 1 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias Utara Tahun Anggaran 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI NIAS UTARA TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) DAN PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NIAS UTARA.

KESATU : Membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) dan Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Utara dengan susunan Personil sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

KEDUA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud diktum Kesatu mempunyai tugas dan kewenangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

KETIGA : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati Nias Utara melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Nias Utara.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Lotu
pada tanggal 28 September 2018

BUPATI NIAS UTARA,

ttd.

M. INGATI NAZARA

Tembusan disampaikan kepada :

1. Gubernur Provinsi Sumatera Utara
2. Ketua Komisi Informasi Publik Provinsi Sumatera Utara
3. Ketua DPRD Kabupaten Nias Utara
4. Inspektur Kabupaten Nias Utara
5. Kabag Hukum Setda Kabupaten Nias Utara
6. Masing-masing yang bersangkutan.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Nias Utara,



MARANATA HAREFA, SH.
PEMBINA
NIP. 19680915 200212 1 004

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI NIAS UTARA
 NOMOR : 555 / 379 /K/TAHUN 2018
 TANGGAL : 28 September 2018
 TENTANG : PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) DAN PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NIAS UTARA.

SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NIAS UTARA

NO	JABATAN DALAM PPID	JABATAN DALAM DINAS
(1)	(2)	(3)
1	PEMBINA	1. BUPATI NIAS UTARA 2. WAKIL BUPATI NIAS UTARA
2	PENGARAH	SEKRETARIS DAERAH KAB. NIAS UTARA
3	TIM PERTIMBANGAN	1. ASISTEN BIDANG ADMINSTRASI PEMERINTAH DAN SOSIAL. 2. ASISTEN BIDANG EKONOMI 3. ASISTEN BIDANG ADMINISTRASI UMUM 4. INSPEKTUR KABUPATEN NIAS UTARA 5. KEPALA OPD LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN NIAS UTARA 6. KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN NIAS UTARA
4	PPID UTAMA	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PADA DINAS KOMINFO KABUPATEN NIAS UTARA
5	PPID PEMBANTU	1. SEKRETARIS OPD LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN NIAS UTARA. 2. KABAG UMUM SETDA KAB. NIAS UTARA 3. KABAG KEUANGAN SETDA KAB. NIAS UTARA 4. KABAG EKBANG SETDA KAB. NIAS UTARA 5. KABAG TAPEM SETDA KAB. NIAS UATA 6. KABAG ORGANISASI SETDA KAB. NIAS UTARA. 7. KABAG KESOS SETDA KAB. NIAS UTARA 8. SEKRETARIS CAMAT SE- KABUPATEN NIAS UTARA. 9. LURAH /KEPALA DESA SE-KABUPATEN NIAS UTARA
6	BIDANG PENDUKUNG SEKRETARIAT PLID	1. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN PADA DINAS KOMINFO KAB. NIAS UTARA 2. KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN PADA DINAS KOMINFO KAB. NIAS UTARA 3. KEPALA SEKSI PERALATAN KOMUNIKASI PADA DINAS KOMINFO KAB. NIAS UTARA
7	BIDANG PENGELOLAHAN DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI	1. KEPALA BIDANG STATISTIK PADA DINAS KOMINFO KAB. NIAS UTARA 2. KEPALA SEKSI PENDATAAN DAN SURVEY PADA DINAS KOMINFO KAB. NIAS UTARA 3. KEPALA SEKSI PENGOLAHAN DATA STATISTIK 4. KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN DATA STATISITK PADA DINAS KOMINFO KAB. NIAS UTARA 5. KEPALA SEKSI PERSANDIAN PADA DINAS KOMINFO KAB. NIAS UTARA

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI NIAS UTARA
NOMOR : 555 / 379 / K / TAHUN 2018
TANGGAL : 20 September 2018
TENTANG : PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) DAN PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NIAS UTARA.

TUGAS DAN KEWENANGAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) DAN MENUNJUK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NIAS UTARA

- A. Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dibentuk untuk mendukung kegiatan dan kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama yang dibantu oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu.
- B. Tugas Tim Pertimbangan
1. melakukan verifikasi dan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 2. membahas, menyelesaikan dan memutuskan tanggapan atas keberatan pelayanan informasi yang diajukan oleh pemohon informasi; dan
 3. membahas dan memberikan pertimbangan atas hal-hal yang belum diatur terkait dengan pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan pemerintah Kabupaten Nias Utara;
- C. Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama
1. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 3. mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
 4. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
 5. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 6. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
 7. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 8. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 9. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
 10. melakukan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
 11. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
 12. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
 13. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

PPID Utama mempunyai wewenang sebagai berikut :

1. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;

2. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 3. mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 4. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
 5. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.
- D. Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
1. membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 2. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
 3. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 4. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 5. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen dilingkungan Kementerian Dalam Negeri/Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik; dan
 6. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
- E. Tugas PPID Pembantu khususnya sekretariat DPRD
1. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 2. mengkoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.
- F. Tugas Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID):
1. melayani permintaan informasi baik secara tertulis maupun secara online;
 2. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip layanan prima;
 3. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Nias Utara; dan
 4. bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiataannya kepada PPID Utama.

BUPATI NIAS UTARA,

ttd.

M. INGATI NAZARA