



**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG**  
**KECAMATAN SERIRIT**

**Jln. PB. Sudirman Nomor 59A Seririt, Telp.(0362)92301**  
**Kode Pos 81153**

website : [www.seririt.bulelengkab.go.id](http://www.seririt.bulelengkab.go.id)

e-mail : [kecamatanseririt@gmail.com](mailto:kecamatanseririt@gmail.com)

---

**KEPUTUSAN CAMAT SERIRIT**  
**NOMOR 048/158/PPID/2019**

**TENTANG**  
**DAFTAR KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK**  
**KECAMATAN SERIRIT KABUPATEN BULELENG**  
**TAHUN 2019**

**CAMAT SERIRIT,**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Klasifikasi informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Standar Layanan Informasi Publik dan mempertimbangkan perkembangan informasi di lapangan, perlu untuk melakukan pemuktahiran Daftar Klasifikasi Informasi Publik setiap tahun;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dipandang perlu menetapkan Keputusan Camat Seririt tentang Daftar Klasifikasi Informasi Publik Kecamatan Seririt;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

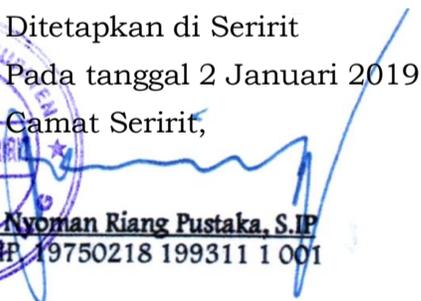
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang pedoman Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng;

7. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 77 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan;
8. Keputusan Bupati Buleleng Nomor 130/771/HK/2015 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng;
9. Keputusan Bupati Buleleng Nomor 481.2/277/HK/2018 tentang Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Pemerintah Kabupaten Buleleng;

### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- KESATU : Daftar Informasi Publik Kecamatan Seririt sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Daftar Informasi Publik Kecamatan Seririt sebagaimana diktum KESATU terdiri dari Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan serta Informasi Publik yang dikecualikan.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pembantu berkewajiban memberikan dan menyampaikan informasi yang wajib disediakan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.
- KEEMPAT : Membebaskan biaya pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Pembantu sebagaimana dimaksud dictum Kedua, pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buleleng.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bilamana dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Seririt  
Pada tanggal 2 Januari 2019  
Camat Seririt,  
  
**I Nyoman Riang Pustaka, S.IP**  
NIP. 19750218 199311 1 001



Tembusandisampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Buleleng di Singaraja sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng di Singaraja;
3. Kepala Dinas Kominfosandi Kabupaten Buleleng di Singaraja;
4. Arsip.



LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT SERIRIT  
 NOMOR : 048/158/XI/PPID/2019  
 TANGGAL : 2 JANUARI 2019  
 TENTANG : DAFTAR KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK KECAMATAN SERIRIT TAHUN 2019

**I. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA DAN WAJIB DIUMUMKAN (PUBLIKASIKAN)**

NO	Jenis Informasi	Pejabat Yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan Informasi	Jenis Media Yang Memuat Informasi
<b>1.</b>	<b>Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala</b>						
	<b>a. Informasi tentang profil Kecamatan Seririt, yang meliputi:</b>  1. Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi badan publik serta unit-unit dibawahnya.  2. Struktur organisasi, gambaran umum tiap satuan kerja, profil	Camat	Kasubag Umum dan Keuangan	2019	Papan Nama, Banner, Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Seririt

	singkat pejabat.						
	<p><b>b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkungan Kecamatan Seririt:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama program/kegiatan;</li> <li>2. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi</li> <li>3. Target dan/atau capaian program dan kegiatan;</li> <li>4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;</li> <li>5. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlahnya;</li> <li>6. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik;</li> </ol>	Camat	Kasubag Perencanaan/PPTK	2019	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Seririt

	<b>c. Informasi tentang kinerja dalam lingkup Kecamatan Seririt berupa narasi realisasi program dan kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan;</b>	Camat	Kasubag Perencanaan	2019	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Seririt
	<b>d. Informasi tentang laporan keuangan yang sekurang-kurangnya meliputi :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana dan laporan realisasi anggaran.</li> <li>2. Neraca.</li> <li>3. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai standar akuntansi yang berlaku.</li> <li>4. Daftar aset dan investasi.</li> </ol>	Camat	Kasubag Umum dan Keuangan	2019	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Seririt

	<p><b>e. Ringkasan akses Informasi Publik :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima</li> <li>2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik</li> <li>3. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak</li> <li>4. Alasan penolakan permohonan Informasi Publik</li> </ol>	Camat	PLID Pembantu	2019	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	
	<p><b>f. Ringkasan tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi social yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang</b></p>	Camat	Kasi/Kasubag Kecamatan Seririt		Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	

	<p><b>sekurang-kurangnya terdiri atas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan.</li> <li>2. Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan</li> </ol>						
	<p><b>g. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;</b></p>	Camat	Kasubag Umum dan Keuangan	2019	TIK/Website	Selama berlaku	Website Kecamatan Seririt
	<p><b>h. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.</b></p>	Camat	Kasi Trantib dan Pol PP	2019	Papan info, Stikcer	Selama berlaku	Radio Komunikasi/HT
<b>2.</b>	<b>Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta</b>						

	1. Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran, tanah longsor, banjir;	Camat	Kasi Trantib dan Pol PP	2019	Informasi lisan/laporan tertulis	Selama berlaku	Radio Komunikasi/HT, Telpon/HP, TIK
	2. Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti pencemaran lingkungan;	Camat	Kasi Trantib dan Pol PP	2019	Informasi lisan/laporan tertulis	Selama berlaku	Radio Komunikasi/HT, Telpon/HP, TIK
	3. Bencana social seperti kerusuhan social, konflik social antar kelompok atau antar komunitas masyarakat.	Camat	Kasi Trantib dan Pol PP	2019	Informasi lisan/laporan tertulis	Selama berlaku	Radio Komunikasi/HT, Telpon/HP, TIK
<b>3.</b>	<b>Informasi Publik Wajib tersedia setiap saat</b>						
	1. Daftar permintaan Informasi Publik	Camat	PLID Pembantu	2019	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	
	2. Informasi tentang peraturan, keputusan, kebijakan yang dikeluarkan.	Camat	Kasubag Umum dan Keuangan	2019	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Seririt
	3. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan	Camat	Kasubag Umum dan Keuangan	2019	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Seririt

4.	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Camat	Kasubag Umum dan Keuangan	2019	Hardcopy	Selama berlaku	
5.	Surat-menyurat pimpinan atau pejabat Kecamatan Seririt dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Camat	Kasi/Kasubag Kecamatan Seririt	2019	Hardcopy	Selama berlaku	
6.	Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan / atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan	Camat	Kasi PATEN	2019	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Seririt
7.	Data perbendaharaan atau inventaris	Camat	Kasubag Umum dan Keuangan	2019	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Seririt
8.	Rencana strategis dan Rencana Kerja	Camat	Kasubag Perencanaan	2019	Softcopy/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Seririt
9.	Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Camat	Kasubag Umum dan Keuangan	2019	Papan Informasi/Hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Seririt
10.	Informasi kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya,	Camat	Kasi/Kasubag Kecamatan Seririt	2019	Papan Informasi/hardcopy	Selama berlaku	Website Kecamatan Seririt

	<p>sumberdaya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan informasi publik serta laporan penggunaannya.</p>						
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

## II. INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN

NO	KONTEN INFORMASI	DASAR HUKUM	BATAS WAKTU PENGECUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA DIBUKA	AKIBAT JIKA DITUTUP
1.	Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;	Pasal 6 ayat 3 huruf c, UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Tidak terbatas/ atas persetujuan ybs.	<p>Dapat mengungkap rahasia pribadi seseorang dan diketahui oleh publik seperti :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;</li> <li>2. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;</li> <li>3. kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;</li> <li>4. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau</li> </ol>	Informasi yang berkaitan dengan Hak-hak pribadi seseorang mendapat perlindungan hukum.

				5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.	
2.	Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan;	Pasal 6 ayat 3 huruf d, UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Tidak terbatas/ atas persetujuan ybs.	Disalahgunakan/dimanfaatkan oleh oknum yang tidak bertanggungjawab untuk kepentingan pribadi, kelompok ataupun golongan tertentu seperti : 1. Pencatutan nama pejabat untuk kepentingan pribadi, kelompok ataupun golongan tertentu.	Informasi yang berkaitan dengan Rahasia Jabatan seseorang mendapat perlindungan hukum.
3.	Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasi	Pasal 6 ayat 3 huruf e, UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Tidak terbatas/ setelah adanya ijin/persetujuan dari Badan Publik yang terkait.	Tidak terjaminnya legalitas/keabsahan sumber Informasi.	Menjamin legalitas/ keabsahan sumber Informasi



**Seririt, 2 Januari 2019**  
**PLID Pembantu**  
  
**I Made Mardika, SE**  
**NIP. 19670625 198602 1 001**



