



DAFTAR INFORMASI PUBLIK

SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN LUWU UTARA

2017

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA
TAHUN ANGGARAN 2017

No	Judul Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat yg Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan/Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yg Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Alamat:						
1	Profil Sekretariat Daerah	Jl. Simpursiang Sekretariat Daerah Visi: Luwu Utara yang religius dg pembangunan yang berkualitas berkualitas dan merata yang berlandaskan kearifan lokal Misi: 1. Mewujudkan masyarakat yg religius, tatakelola pemerintahan yang baik dan komunitas adat yang berdaya; 2. Mewujudkan derajat kesehatan yang tinggi dan pemenuhan rumah layak huni; 3. Mewujudkan pendidikan yg berkualitas, prestasi kepemudaan kepemudaan dan ketahanan budaya; 4. Mewujudkan kemandirian ekonomi, iklim investasi dan daya tarik wisata; 5. Mewujudkan kelestarian lingkungan hidup; 6. Mewujudkan penurunan ketimpangan pendapatan dan pemerataan infrastruktur wilayah; 7. Mewujudkan ketertiban umum dan tingkat keamanan yang kondusif.	Kasubag Analisa Media Bagian Humas dan Protokol	Kabag Humas dan Protokol	2016 - 2021	Cetak dan Soft copy	5 Tahun	

2	Ringkasan Prog Kegiatan	Telah Dilakukan: 1. Bagian Organisasi & Pendayagunaan Aparatur - Analisis Jabatan dan Kelembagaan - Pengembangan Kinerja dan Pelayanan Publik 2. Bagian Hukum - Penyuluhan hukum terpadu pencegahan dan pemberantasan korupsi terkait pengelolaan dana desa bagi aparat desa & masyarakat di Kecamatan Rongkong dan Rampi - Talkshow sinergitas penegakan hukum bersama unsur Criminal Justice system - Menyelenggarakan layanan pengajuan rancangan produk hukum daerah via email resmi SKPD - Melaksanakan penyebarluasa produk hukum daerah - Menetapkan pengelola jaringan dokumentasi dan informasi hukum - Publikasi dokumentasi produk hukum daerah / informasi hukum via website JDIH Luwu Utara - Menyediakan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan JDIH	Kabag Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur	Sekretaris Daerah	2017	Cetak	1 Tahun	
3	Ringkasan Laporan Keuangan	1. Rencana Realisasi Anggaran (RRA) 2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) 3. Daftar Aset	Kasubag Keuangan Bagian Umum	Sekretaris Daerah	2017	Cetak	1 Tahun	
4	Peraturan, Keputusan dan Kebijakan	Bagian Hukum dan Perundang-undangan - Perda Kab. Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan & Susunan Perangkat Daerah Kab. Luwu Utara - Perbup Luwu Utara Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Rincian Tugas Uraian Tugas, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu - Perda Kab. Luwu Utara No. 14 Thn 2016 ttg Anggaran Pendapatan & Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017	Kasubag Peraturan dan Perundang-undangan	Kabag Hukum dan Perundang-undangan	2016	Cetak dan Soft Copy	Selama Berlaku	

		- Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Utara Nomor 96 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Pendapatan & Belanja Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun Anggaran 2017	Kasubag Peraturan dan Perundang-undangan	Kabag Hukum dan Perundang-undangan	2016	Cetak dan Soft Copy	Selama Berlaku	
5	Data Statistik Kinerja	Bagian Humas dan Protokol - Penghargaan Opini WTP 2016 - Penghargaan Pengelolaan IT Terbaik Kategori Kab. Kecil 2016 se-Indonesia - Penghargaan Pangripta Nusantara se-Sulsel 2016 - Penghargaan Dharma Kencana 2016 - Bawaslu Sulsel Award 2016 - Kabupaten Layak Anak 2017 - Kabupaten Sehat Swasti Saba Wistara 2017 - Lifetime Achievement Award 2017	Kasubag Protokol	Kabag Humas dan Protokol	2016 - 2017	Cetak	Selama Berlaku	
6	Publikasi	Bagian Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur 1. LAKIP 2. Renstra 3. Renja 4. SOP Bagian Humas dan Protokol 1. Pemberitaan via media cetak dan media online 2. Dokumentasi foto kegiatan 3. Lutra TV	Kabag Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur Kasubag Peliputan dan Publikasi	Sekretaris Daerah Kabag Humas dan Protokol	2015 - 2021 2017	Cetak dan Soft Copy Cetak	Selama Berlaku 1 Tahun	
7	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Bagian Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur 1. SOP Pencairan UP Kegiatan 2. SOP Penyaluran Rastra 3. SOP Layanan Jaringan Dokumentasi PHD 4. SOP Layanan Jaringan Informasi Hukum 5. SOP Pelaks. Sosialisasi/Penyuluhan Hukum Terpadu 6. SOP Pencetakan Buku Himpunan Perda 7. SOP Pengesahan & Pengarsipan Produk Hukum Daerah 8. SOP Penyebarluasan Buku Himpunan Perda	Kabag Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur	Sekretaris Daerah	2017	Cetak dan Soft Copy	1 Tahun	

	9. SOP Pelayanan Hard Copy Dokumen Hukum 10. SOP Usulan Pelaksanaan Penyuluhan Hukum Teradu 11. SOP Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum 12. SOP Pencairan LS Gaji 12. SOP Pencairan Ganti Uang Persediaan (GU) 13. SOP Pencairan Uang Persediaan (Up) Kegiatan 14. SOP Penyusunan Lap. Keuangan Semesteran/Tahunan 15. SOP Analisa Media dan Dokumentasi 16. SOP Langganan Surat Kabar/Majalah 17. SOP Peliputan Kegiatan 18. SOP Penerimaan Surat Masuk 19. SOP Protokol 20. SOP Pembuatan Peraturan Bupati 21. SOP Pembuatan SK Kegiatan 22. SOP Penyusunan LAKIP Kabupaten 23. SOP Penyusunan LAKIP Sekretariat	Kabag Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur	Sekretaris Daerah	2017	Cetak dan Soft Copy	1 Tahun	
--	--	--	-------------------	------	------------------------	---------	--

Mengetahui:

SEKRETARIS DAERAH

Selaku Atasan RPID



Ir. H. ABDUL MAHFUD, MM

Pkt. Pembina Utama Muda

NIP. 19590223 198803 1 005

KABAG HUMAS DAN PROTOKOL

Selaku PBB Pembantu Setda

SURYADI, S.IP., MM.

Pkt. Pembina IV.a

NIP. 19880723 200701 1 001