



BUPATI BULELENG  
PROVINSI BALI

KEPUTUSAN BUPATI BULELENG  
NOMOR 042 / 729 / HK / 2018

TENTANG  
PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

BUPATI BULELENG,

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi dilaksanakan oleh Kementrian dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dengan membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, perlu menetapkan keputusan Bupati tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng tahun 2018;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan keputusan Bupati Buleleng tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655) ;
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 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) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 99);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah ;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 10 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2017 Nomor 10);
7. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 83 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Buleleng tahun 2017 Nomor 83);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I keputusan ini ;
- KEDUA : Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri dari:
1. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi;
  2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama; dan
  3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu.
- KETIGA : Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, mempunyai tugas menerima keberatan dari pemohon informasi dan menghadiri sidang sengketa informasi atau dapat menunjuk kuasa khusus.
- KEEMPAT : Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng, sebagaimana dimaksud diktum KEDUA mempunyai tugas dan tanggung jawab:
1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi publik dan dokumentasi di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja ;
  2. Penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
  3. Pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
  4. Pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana;

5. Penetapan prosedur operasional penyebarluasan informasi publik;
6. Pengujian konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
7. Pengklasifikasian informasi dan/atau pengubahannya;
8. Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sesuai informasi publik yang dapat diakses;
9. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik;
10. Selain ketentuan tersebut di atas, PPID dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KELIMA : Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng utama terdiri dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dalam melaksanakan tugasnya dibantu pelaksana teknis/administrasi yang ditetapkan oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhannya ;

KEENAM : Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng pembantu berwenang memberikan pelayanan informasi dan menolak permohonan informasi ;

KETUJUH : Dalam hal terjadi sengketa informasi publik, Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi bersama Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu melakukan hal sebagai berikut:

1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melaporkan kepada Tim Pertimbangan ;
2. Dalam hal Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi diwakili, maka membuat kuasa khusus untuk mewakili.

KEDELAPAN : Struktur organisasi Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi dan Standar Operasional Prosedur PPID yang tercantum dalam lampiran II dan III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KESEMBILAN : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini, dibebankan pada APBD Kabupaten Buleleng ;

KESEPULUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Pada saat keputusan Bupati ini mulai berlaku maka keputusan Bupati Nomor 481.2/277/HK/2018 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2018 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal 6 Agustus 2018  
BUPATI BULELENG,



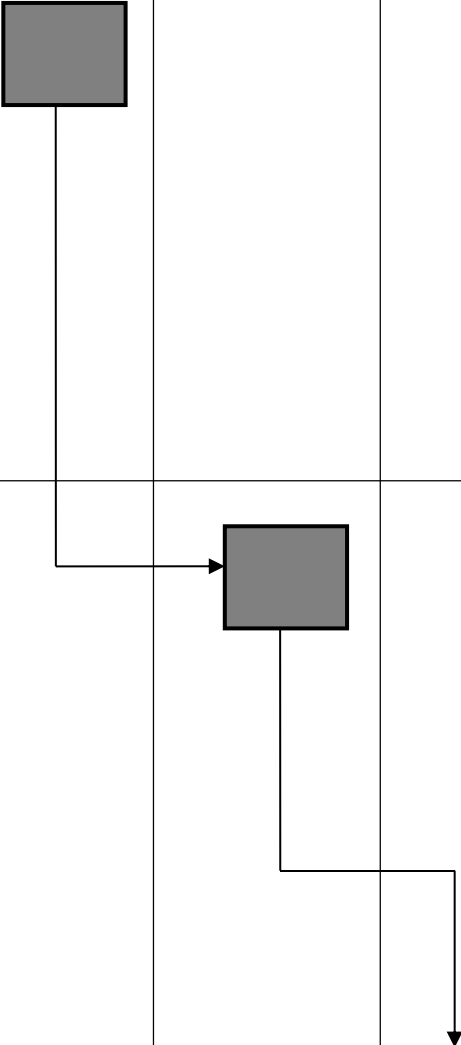
M. P. AGUS SURADNYANA 4

TEMBUSAN :

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia di Jakarta
2. Gubernur Bali di Denpasar
3. Kepala Biro Hukum dan HAM setda Provinsi Bali di Denpasar
4. Kepala Biro Humas & Protokol Kantor Gubernur Bali di Denpasar
5. Ketua DPRD Kabupaten Buleleng
6. Ketua Pengadilan Negeri Singaraja
7. Anggota Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten Buleleng
8. Inspektur Kabupaten Buleleng
9. Kabag Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng
10. Arsip.

## B. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG</p>                        | NOMOR SOP   | :                                       |
|   | TGL. PEMBUATAN  | : 23 JULI 2018                          |
|   | TGL. REVISI   | : 23 JULI 2018                          |
|   | TGL. EFEKTIF  | : 1 AGUSTUS 2018                        |
|   | DISAHKAN OLEH   | : SEKDA BULELENG                        |
|   |   |   |
|   | NAMA SOP  | : PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK |
| DASAR HUKUM   | KUALIFIKASI PELAKSANA   |   |
| 1. UU 14 Tahun 2008;<br>2. UU 25 Tahun 2009;<br>3. UU 23 Tahun 2013;<br>4. PP 61 Tahun 2010<br>5. Perki 1 Tahun 2010<br>6. Perki 1 Tahun 2013 |   |   |
| KETERIKATAN   | PERALATAN/PERLENGKAPAN  |   |
|   | 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja<br>2. Term of Reference<br>3. Alat Tulis Kantor<br>4. Jaringan Internet |   |
| PERINGATAN:   | PENCATATAN DAN PENDATAAN  |   |
|   | -Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>  |   |

| No | Kegiatan   | Pelaksanaan   |                        |                        |                               | Pendukung  |   |  | Keterangan |
|----|--|---|------------------------|------------------------|-------------------------------|--|---|--|------------|
|    |  | Pemohon Informasi   | Bagian Registrasi PPID | PPID dan PPID Pembantu | Komponen dan Perangkat Daerah | Kelengkapan  | Waktu   | Output   |            |
| 1  | Pemohon Informasi menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung  |  <pre> graph TD     A[Activity 1: Pemohon Informasi menyampaikan permohonan informasi] --&gt; B[Activity 2: Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik]     B --&gt; C[Activity 3: Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam PPID, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau Pembantu.] </pre> |                        |                        |                               | (1) Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di website,<br>(2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi | Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung | Formulir Permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK) |            |
| 2  | Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di <i>website</i> PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. |   |                        |                        |                               | Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>  | Pada hari dan jam kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung | DIP yang telah tersusun dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>                                 |            |
| 3  | Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam PPID, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID atau Pembantu.   |   |                        |                        |                               |  |   |  |            |



|   |   |     |  |          |     |   |   |  |  |
|---|---|-----|--|----------|-----|---|---|--|--|
| 4 | PPID meminta kepada komponen atau Perangkat Daerah untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIP, kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi. |     |  | ↓<br>[ ] | [ ] | DIP yang telah ditetapkan oleh komponen atau Perangkat Daerah | 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID | DIP  |  |
| 5 | Komponen atau Perangkat Daerah memberikan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID atau PPID Pembantu   |     |  |          |     |   |   |  |  |
| 6 | Memberikan informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi yang telah menandatangani tanda bukti penerimaan informasi atau dokumen.                                  | [ ] |  | ←        |     | Informasi atau Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi    | Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja         | Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi |  |