



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,



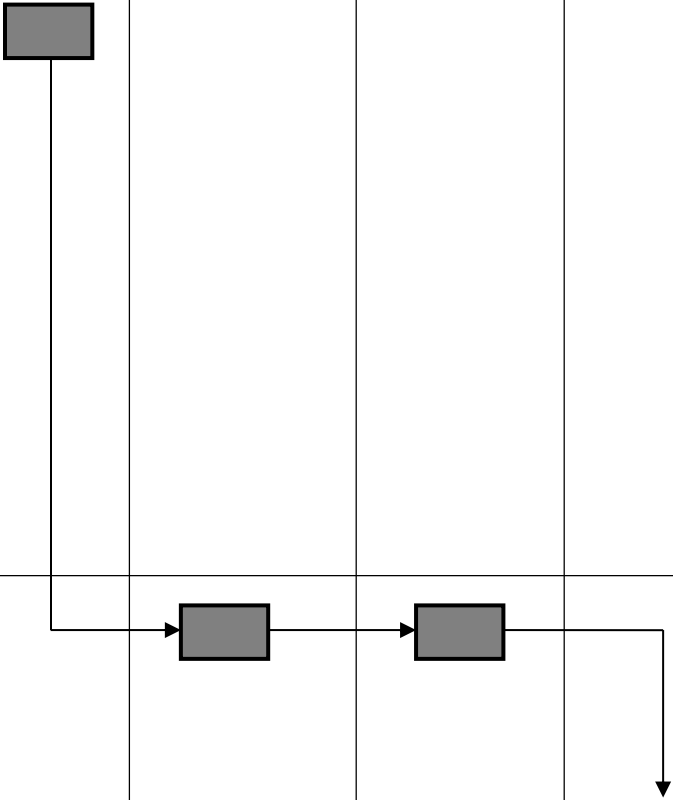
M. P. AGUS SURADNYANA 4





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.

D. SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG</p>	NOMOR SOP	:
	TGL. PEMBUATAN	: 23 JULI 2018
	TGL. REVISI	: 23 JULI 2018
	TGL. EFEKTIF	: 1 AGUSTUS 2018
	DISAHKANOLEH	: SEKDA BULELENG
	NAMA SOP	: PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU 14 Tahun 2008; 2. UU 25 Tahun 2009; 3. UU 23 Tahun 2013; 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2010 6. Perki 1 Tahun 2013		
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 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 atau PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon Informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui:</p> <p>(1) datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK),</p> <p>(2) melalui <i>website</i> dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website,</p> <p>(3) mengirim fax formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap disertai dengan fax identitas diri (NIK) ke nomor fax PPID.</p>					<p>(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di <i>website</i> dan dapat diunduh, (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon yang mengajukan keberatan</p>	Pada hari dan jam Kerja	Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/s can identitas diri (NIK)	
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada Atasan PPID					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	Pada hari dan jam Kerja	Daftar pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah di-file dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan	

								<i>softcopy</i>	
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Para Pemohon Informasi dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permohonan informasi					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	Pada hari dan jam Kerja	Daftar surat yang harus diberikan kepada PPID dan PPID Pembantu	
4	Memerintahkan kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari Pemohon Informasi.					(1) Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap, (2) DIP yang telah diumumkan	Pada hari dan jam Kerja	Surat perintah tertulis kepada PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan pemohon informasi yang mengajukan keberatan pelayanan informasi publik	
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi kepada Atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon informasi.					Dokumen/informasi yang dimaksud oleh Pemohon Informasi atau rekomendasi surat penolakan	Pada hari dan jam Kerja	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan	

6	Jika informasi yang diinginkan pemohon informasi tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan, karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, maka diberikan surat penolakan kepada Pemohon Informasi					Dari PPID atau PPID Pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan		Kepada Pemohon Informasi	
---	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------	--