BUPATI REMBANG

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 30 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN REMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

Menimbang : a. bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel;

b. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat, dan faktual;

c. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik dalam proses penyelenggaraan pemerintahan daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagimana dimaksud dalam huruf a,huruf b,dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Rembang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

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

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;

11. Peraturan Daerah kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 91);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN REMBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang;

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;

3. Bupati adalah Bupati Rembang;

4. Dinhubkominfo adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Rembang.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Rembang;

6. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik;

7. *Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan* dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan informasi publik;

8. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik;

9. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri;

10. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik;

11. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat *PPID* adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, dan pelayanan informasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;

12. *Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan* publik;

13. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;

14. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;

BAB II

PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 2

Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Badan Publik melaksanakan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi.

BAB III

AKSES INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 3

(1) Informasi Publik di lingkungan Pemerintahan Daerah bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.

(2) Informasi Publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintahan Daerah bersifat ketat dan terbatas.

(3) Informasi Publik di lingkungan Pemerintahan Daerah dapat diperoleh Pemohon Informasi Publik dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan dapat diakses dengan mudah.

(4) Informasi Publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintahan Daerah bersifat rahasia sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan kepentingan umum.

(5) Informasi Publik yang dikecualikan didasarkan pada pengujian atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dan pertimbangan yang seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 4

(1) Pemerintahan Daerah berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan.

(2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan *lebih lanjut oleh Bupati*.

(3) Pemerintahan Daerah berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(4) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Pemerintahan Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
a. informasi yang dapat membahayakan negara;
b. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
c. informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
d. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan;dan/atau;
e. *Informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan*.

Pasal 5

(1) Pemerintahan Daerah wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintahan Daerah membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi pengelolaan Informasi Publik yang dapat diakses dengan mudah.

BAB V

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 6

(1) Untuk mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi dilingkungan PemerintahanDaerah, Bupati menetapkan PPID;

(2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural *yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi*.

(3) PPID bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

(4) Dalam mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID dibantu oleh PPID Pembantu yang berada dilingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional.

Pasal 7

PPID bertugas :

a. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanaan Informasi kepada publik;
c. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
d. melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
e. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;dan
f. menyediakan Informasi dan dokumentasi untuk akses oleh masyarakat.

Pasal 8

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, PPID berwenang :

a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. *meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja* yang menjadi cakupan kerjanya;

c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;

d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; dan

e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan,serta memelihara informasi dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

Pasal 9

(1) PPID Pembantu bertugas membantu PPID melaksanakan ketentuan sebagaimanadimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8.

(2) PPID Pembantu bertugas menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan.

Pasal 10

Tata Kerja PPID di Lingkungan Pemerintah Kabupaten diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VI

PEMOHON INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 11

Pemohon informasi dan dokumentasi meliputi:
a. Perseorangan;
b. Kelompok Masyarakat;
c. Lembaga Swadaya masyarakat;
d. Organisasi Masyarakat;
e. Partai Politik; atau
f. Badan Publik lainnya.

Pasal 12

Pemohon informasi dan dokumentasi kepada Pemerintahan Daerah, memenuhi persyaratan:

a. mencantumkan identitas yang jelas;
b. mencantumkan alamat dan nomor telepon yang jelas;
c. menyampaikan secara jelas jenis informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan; dan
d. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan informasi dan dokumentasi

BAB VII

PENDANAAN

Pasal 13

Segala biaya yang diperlukan untuk pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rembang.

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 16 Juni 2011

BUPATI REMBANG

H. MOCH. SALIM

Diundangkan di Rembang
pada tanggal 16 Juni 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REMBANG

HAMZAH FATONI

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2011 NOMOR 30