



## **BUPATI PACITAN**

### **PERATURAN BUPATI PACITAN NOMOR 2 TAHUN 2012**

#### **TENTANG**

#### **PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PACITAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel;
  - b. bahwa untuk tersedlanya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat, dan faktual;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pacitan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 18 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pacitan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 19 Tahun 2007 tentang Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 20 Tahun 2007 tentang Organisasi Dinas Daerah Pacitan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Pacitan.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PACITAN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Pacitan
2. Kepala Daerah adalah Bupati Pacitan.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kantor dilingkup Pemerintah Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Pacitan.
5. 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.
6. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan informasi publik.
7. 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.

8. 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.
9. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
10. 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 Pemerintahan Daerah.
11. PPID Pembantu adalah Pejabat Pengelola informasi dan dokumentasi yang berada di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional.
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 UI**  
**AKSES INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

**Pasal 3**

- (1) Informasi dan Dokumentasi Publik di lingkungan Pemerintahan Daerah bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
- (2) Informasi dan Dokumentasi Publik di lingkungan Pemerintahan Daerah dapat diperoleh Pemohon Informasi Publik dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan dapat diakses dengan mudah.
- (3) Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintahan Daerah bersifat ketat dan terbatas.
- (4) Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintahan Daerah bersifat rahasia sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan, kepatutan, dan kepentingan umum.
- (5) Informasi dan Dokumentasi 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**  
**KATEGORISASI INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

**Pasal 4**

Informasi dan Dokumentasi Publik di lingkungan Pemerintahan Daerah dibagi dalam empat kategori sebagai berikut:

- a. Informasi dan Dokumentasi yang disediakan dan diumumkan secara berkala;
- b. Informasi dan Dokumentasi yang diumumkan secara serta merta;
- c. Informasi dan Dokumentasi yang tersedia setiap saat; dan
- d. Informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan.

**Pasal 5**

Informasi dan Dokumentasi yang disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:

- a. Informasi umum tentang profil Pemerintahan Daerah;
- b. Laporan Keuangan Pemerintahan Daerah yang telah diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI);

- c. Laporan Barang Milik Pemerintah yang telah diaudit oleh BPK RI;
- d. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah; dan
- e. Rencana Kerja Pemerintahan Daerah.

#### Pasal 6

Informasi dan Dokumentasi publik yang diumumkan serta merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:

- a. Informasi terkait bencana alam seperti banjir, tanah longsor gempa bumi, tsunami dan lain-lain; dan
- b. Informasi terkait dengan wabah penyakit yang membahayakan.

#### Pasal 7

Informasi dan Dokumentasi yang tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c meliputi:

- a. Rencana dan kebijakan Pemerintahan Daerah, antara lain Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Rencana Pembangunan Jangka Menengah, dan Rencana Strategis;
- b. Informasi tentang kondisi wilayah seperti luas wilayah Kabupaten Pacitan, jumlah penduduk, informasi tentang pemerintahan seperti jumlah Kecamatan, Desa, RT, RW, dan Dusun se Kabupaten Pacitan;
- c. Rencana Tata Ruang Wilayah;
- d. Standart Operating Prosedure Layanan Publik; dan
- e. Produk Hukum Lingkup Pemerintahan Daerah Kabupaten Pacitan.

#### Pasal 8

(1) Informasi dan Dokumentasi publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d adalah informasi yang bersifat rahasia meliputi:

- 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;
- e. Informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan;
- f. Surat-surat, memorandum, dlsposisi dan nota dinas di lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pacitan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan; dan/atau
- g. Hasil audit oleh aparatur pengawas internal.

### Pasal 9

- (1) Informasi dan Dokumentasi Publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 dan 6 dapat diberikan tanpa melalui mekanisme permohonan dan disajikan di dalam website Pemerintahan Daerah.
- (2) Informasi dan Dokumentasi Publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 dapat diberikan tanpa atau dengan melalui prosedur permohonan.

### Pasal 10

Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dapat diberikan kepada pemohon atas persetujuan Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk kepentingan tertentu.

## BAB VI

### PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

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.

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.

### Pasal 11

- (1) Permohonan Informasi dan Dokumentasi kepada Pemerintahan Daerah ditujukan kepada PPID.
- (2) Permohonan Informasi dan Dokumentasi di SKPD ditujukan PPID Pembantu.
- (3) Permohonan Informasi dan Dokumentasi dibuat dengan mengisi lembar permohonan yang disediakan oleh penyedia informasi.
- (4) Jawaban atas permohonan Informasi dan Dokumentasi, diberikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan.

- (5) Jawaban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) dapat berupa:
- a. Pemenuhan Informasi dan Dokumentasi yang diminta;
  - b. Penjelasan bahwa Informasi dan Dokumentasi masih dalam proses penyediaan;
  - c. Penolakan, apabila informasi yang dimohon tidak tersedia di lingkungan Pemerintahan Daerah atau termasuk informasi yang dikecualikan.
- (6) PPID dan PPID Pembantu di lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pacitan membuat pencatatan permohonan dan pelayanan informasi publik.

#### **Pasal 12**

- (1) Sumber Informasi dan Dokumentasi dalam rangka pelayanan informasi publik di Lingkungan Pemerintahan Daerah diantaranya adalah:
- a. SKPD dan DPRD;
  - b. Perusahaan Daerah;
  - c. Pemerintahan Desa.
- (2) Untuk kepentingan pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Pemerintahan Daerah, PPID berkoordinasi dengan sumber informasi dan Dokumentasi sebagaimana dalam ayat (1).

### **BAB VII HAK DAN KEWAJIBAN**

#### **Pasal 13**

- (1) Pemerintahan Daerah berhak menolak memberikan informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan.
- (2) Pemerintahan Daerah berhak menolak memberikan Informasi Publik dan Dokumentasi apabila tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

#### **Pasal 14**

- (1) Pemerintahan Daerah wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi dan Dokumentasi Publik yang berada di bawah kewenangannya 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 VIII**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**(PPID)**

**Pasal 15**

- (1) Untuk mengelola pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah ditetapkan PPID.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.
- (3) PPID di Lingkungan Pemerintahan Daerah bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) PPID ditetapkan oleh Bupati dalam suatu Keputusan.

**Pasal 16**

- (1) PPID di Lingkungan Pemerintahan Daerah dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan SKPD.
- (2) PPID Pembantu ditetapkan oleh Bupati dalam suatu Keputusan.

**Pasal 17**

PPID bertugas:

- a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
- b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan Dokumentasi kepada publik;
- c. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
- d. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan;
- e. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
- f. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

**Pasal 18**

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, PPID berwenang:

- a. menolak memberikan informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;



- b. meminta dan memperoleh Informasi dan Dokumentasi 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 dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

#### **Pasal 19**

- (1) PPID Pembantu bertugas membantu PPID melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 18.
- (2) PPID Pembantu menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan.

#### **Pasal 20**

- (1) Dalam hal menetapkan kategori Informasi dan Dokumentasi, Bupati dapat membentuk Dewan Pertimbangan Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
- (2) Dewan Pertimbangan bertugas menetapkan kategori Informasi dan Dokumentasi untuk pedoman PPID.

#### **Pasal 21**

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 IX PENDANAAN**

#### **Pasal 22**

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintahan Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan.

- (2) Segala biaya akibat layanan informasi dan dokumentasi ditanggung oleh pemohon informasi publik.

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 23**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan  
pada tanggal : 5 - 1 - 2012

**BUPATI PACITAN**

Cap ttd

**INDARTATO**

Diundangkan di Pacitan  
Pada Tanggal 5 - 1 - 2012

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PACITAN**

  
**Ir. Mulyono, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19571017 198303 1 014

**BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2012 NOMOR 2**