



PERATURAN BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

NOMOR 94 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

BUPATI TABALONG,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 7 Ayat (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka setiap Badan Publik termasuk didalamnya Pemerintah Daerah perlu menyediakan, memberikan dan atau menerbitkan informasi publik;
 - b. bahwa dalam upaya penyediaan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong maka perlu disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) yang menjadi pedoman bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik secara baik dan efisien sehingga mudah diakses oleh masyarakat;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Tabalong Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Instansi Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong belum mengatur secara menyeluruh mengenai standar operasional prosedur (SOP) pengelolaan dan pelayanan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong, sehingga perlu diatur kembali dalam Peraturan Bupati yang baru;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tabalong tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2010 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 01), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2017 Nomor 02);

- Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2010 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 01), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2017 Nomor 02);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);
12. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 36);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama yang selanjutnya disebut PPID Utama adalah pejabat yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.
7. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang selanjutnya disebut PPID Pembantu adalah pejabat yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan informasi publik di Lingkungan SKPD.
8. Informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan /atau diterima oleh suatu Badan Publik dalam rangka penyelenggaraan Badan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.
9. Pemohon informasi publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam perundang-undangan.

10. Pengguna informasi publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam perundang-undangan.
11. Sengketa informasi publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dibuat sebagai Standar Operasional Prosedur mengenai ruang lingkup, tanggung jawab dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Kabupaten Tabalong dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Kabupaten Tabalong dalam menyediakan informasi tertentu melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan Pelayanan Informasi Publik.
- (2) Tujuan penetapan Peraturan Bupati adalah untuk :
 - a. mendorong terwujudnya implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik secara efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat terpenuhi;
 - b. memberikan standar bagi Pejabat PPID dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
 - c. meningkatkan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Organisasi/ Lembaga Publik untuk menghasilkan layanan Informasi Publik yang berkualitas.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Kedudukan PPID Utama Kabupaten Tabalong bersekretariat di Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Tabalong.
- (2) Kedudukan dan Penunjukan PPID Pembantu berkedudukan di SKPD masing-masing.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. PPID Utama bertugas merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.

- b. Fungsi PPID Utama adalah:
 1. Penghimpunan Informasi Publik dari seluruh SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong;
 2. Penataan dan penyimpanan informasi publik yang diperoleh dari seluruh SKPD di Pemerintah Kabupaten Tabalong;
 3. Pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dan informasi yang terbuka untuk publik; dan
 4. Pendampingan penyelesaian sengketa informasi.
- (2) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu mempunyai tugas dan fungsi :
- a. PPID Pembantu bertugas merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi di Lingkungan SKPD masing-masing
 - b. Fungsi PPID Pembantu adalah :
 1. Pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi publik yang diperoleh di satuan kerjanya;
 2. Penyeleksian dan pengujian data dan informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang;
 3. Pengujian aksesibilitas atas suatu informasi publik;
 4. Penyelesaian sengketa pelayanan informasi; dan
 5. Pelaksanaan koordinasi dengan PPID Utama dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik serta dokumentasi.

BAB V PELAYANAN INFORMASI

Pasal 5

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon informasi publik, PPID melalui desk layanan informasi publik melakukan layanan langsung di Sekretariat PPID Utama Pemerintah Kabupaten Tabalong dan layanan melalui media antara lain menggunakan telepon/fax, email dan website.

Pasal 6

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi PPID menetapkan waktu pemberian Pelayanan Informasi Publik sesuai dengan hari kerja yaitu senin sampai dengan jum'at Pukul 08.00 – 16.30 Wita.

Pasal 7

PPID menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon informasi publik dapat melakukan penggandaan/foto copy sendiri atau menyediakan CD/DVD kosong atau flashdisk untuk perekaman data dan informasinya.

BAB VI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 8

Rincian Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal *22 Desember 2017*

BUPATI TABALONG,

H. ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal *22 Desember 2017*

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,



H.ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2017 NOMOR *94*

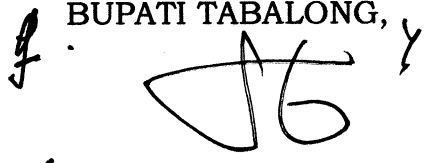
LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI TABALONG
 NOMOR **94** TAHUN 2017
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
 PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN TABALONG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANAAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. 6. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. 2. Memahami pola organisasi pengelolaan dan pelayanan informasi. 3. Memahami daftar informasi publik. 4. Menguasai peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan permohonan informasi. 5. Mampu mengoperasikan perangkat computer dan memahami penggunaan perangkat teknologi informasi (internet). 6. Memahami dan menerapkan etika pelayanan.
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN
Lintas Perangkat Daerah/Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja pelayanan informasi; 2. Daftar Informasi Publik 3. Formulir permohonan informasi (bentuk fisik maupun bentuk online) 4. Perangkat lunak (software dalam bentuk website PPID Kabupaten

	<p>Tabalong atau menu PPID dalam website SKPD;</p> <p>5. Perangkat computer dan koneksi internet; dan</p> <p>6. Buku register, ATK.</p>
PERINGATAN:	PENCATATAN dan PENDATAAN:
<p>1. Pemohon informasi yang tidak mengisi formulir dan melengkapi berkas permohonan informasi dengan identitas diri yang sah tidak akan dilayani.</p> <p>2. Perhatikan standar waktu dalam pelayanan permohonan informasi public.</p>	<p>1. Melakukan pendataan dan pemutakhiran daftar informasi publik.</p> <p>2. Mengagendakan formulir permohonan informasi public.</p> <p>3. Mengagendakan tanda bkti penyerahan informasi public.</p> <p>4. Melakukan kompilasi terhadap permohonan informasi yang dilayani dan ditolak.</p> <p>5. Membuat laporan bulanan dan tahunan atas pelayanan informasi publik.</p>

BUPATI TABALONG,



H. ANANG SYAKHFIANI

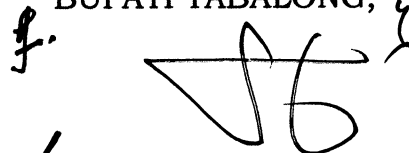
LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI TABALONG
 NOMOR **94** TAHUN 2017
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI
 PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN TABALONG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELESAIAN KEBERATAN DAN
 SENKETA INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANAAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. 6. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. 2. Memahami pola organisasi pengelolaan dan pelayanan informasi. 3. Memahami daftar informasi publik. 4. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan yang berkaitan dengan pelayanan permohonan informasi. 5. Mampu mengoperasikan perangkat computer dan memahami penggunaan perangkat teknologi informasi (internet). 6. Memahami dan menerapkan etika pelayanan.
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN
Lintas Perangkat Daerah/Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja pelayanan informasi; 2. Daftar Informasi Publik 3. Formulir permohonan informasi (bentuk fisik maupun bentuk online)

	<p>4. Perangkat lunak (software dalam bentuk website PPID Kabupaten Tabalong atau menu PPID dalam website SKPD; dan</p> <p>5. Perangkat computer, koneksi internet, buku register dan ATK.</p>
PERINGATAN:	PENCATATAN dan PENDATAAN:
<p>Penerbitan Surat Keputusan Penolakan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi harus sudah melalui tahap uji konsekuensi terhadap informasi publik yang diminta pemohon informasi.</p>	<p>Melakukan pendataan dan pemutakhiran daftar informasi publik.</p>

BUPATI TABALONG,



H. ANANG SYAKHFIANI