



BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK

NOMOR : 31

TAHUN 2011

PERATURAN BUPATI DEMAK NOMOR 31 TAHUN 2011 TENTANG

TATA KERJA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka, dan akuntabel diperlukan keterbukaan informasi publik sebagai sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik terhadap proses penyelenggaraan pemerintahan sehingga perlu adanya sistem pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - b. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu adanya pedoman untuk mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak;
 - c. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 12 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri diamanatkan bahwa tata kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota diatur dalam Perbup/Perwalkot;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Demak tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

4. 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 maupun nonelektronik;
5. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan informasi publik;
6. 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;
7. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, 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;
8. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik;
9. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan pemeliharaan, penyediaan, distribusi, dan pelayanan informasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Demak;
10. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik;
11. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
12. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

BAB II PENGELOLA LAYANAN 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.

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 III HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan;
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati Demak sesuai kewenangannya;
- (3) Pemerintah Daerah berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (4) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Pemerintah Daerah, sebagaimana dimaksud pada pasal (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 yang berada dibawah 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 IV
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI

Pasal 6

- (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 ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 7

- (1) PPID bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) PPID dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Komponen dan/atau Pejabat Fungsional.

Pasal 8

PPID bertugas :

- a. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
- b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan 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 diakses oleh masyarakat.

Pasal 9

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, 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. mengugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

Pasal 10

- (1) PPID Pembantu bertugas membantu PPID melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9;
- (2) PPID Pembantu menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan.

Pasal 11

Tata kerja PPID di lingkungan Pemerintahan daerah diatur oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Tata kerja antara PPID dengan PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional dalam rangka mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan pemerintahan, sebagaimana dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja antara PPID dengan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional serta dengan sekretariat PPID diatur oleh PPID

BAB VI
PEMOHON INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 13

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 14

Pemohon informasi dan dokumentasi kepada Pemerintahan Daerah harus 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 VI
PENDANAAN

Pasal 15


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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

MENGETAHUI	PARAF
SEKDA	

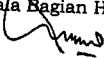
Ditetapkan di Demak
pada tanggal 29 Oktober 2011

BUPATI DEMAK
TTD
TAFTA ZANI

Diundangkan di Demak
pada tanggal 25 Oktober 2011
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK
TTD

POERWONO SASMITO
BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2011 NOMOR 34
Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Mengetahui
Kepala Bagian Hukum


Windu Sunardi, Sh. Mh
Nip. 19591111 198607 1 001