



BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA

NOMOR 28 TAHUN 2013

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI TATA KERJA DAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- 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 dalam proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, sehingga perlu adanya sistem pelayanan informasi dan dokumentasi;
- b. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan, perlu adanya pedoman untuk mengelola pelayanan informasi di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kutai Kartanegara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b diatas, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234);
6. 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 dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonsia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
8. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4801) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5189);

9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
11. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
12. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4427) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4576) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5155);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembina dan Pengawasan Penyelenggara Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintahan, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
20. 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);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4825);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5150) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun

2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

23. 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);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
25. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2010 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Provinsi Dan Kabupaten/Kota.
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi dilingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kehumasan dilingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 131);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
33. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2007 Nomor 16);
34. Peraturan Bupati Nomor 121 Tahun 2012 tentang Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2012 Nomor 121);
35. Peraturan Bupati Nomor 122 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2012 Nomor 122).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI TATA KERJA DAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan terhadap DPRD.
2. Sekretariat Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas, Lembaga Teknis Daerah, kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Rumah Sakit Umum Daerah selanjutnya disebut RSUD adalah perangkat daerah yang merupakan lembaga teknis daerah dalam bentuk Badan Pelayanan Kesehatan.

9. Badan Usaha Milik Daerah selanjutnya disebut BUMD Kabupaten Kutai Kartanegara adalah perusahaan yang didirikan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
10. Organisasi Masyarakat selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warganegara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
11. Organisasi Politik selanjutnya disebut Orpol adalah organisasi atau kelompok yang bergerak untuk kepentingan atau terlibat dalam proses politik dan secara aktif berperan dalam menentukan nasib bangsa.
12. Lembaga Swadaya Masyarakat selanjutnya disebut LSM adalah organisasi yang didirikan oleh perorangan atau sekelompok orang yang secara sukarela yang memberikan pelayanan kepada masyarakat umum tanpa bertujuan untuk memperoleh keuntungan dari kegiatannya.
13. 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 non elektronik.
14. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan dan pencatatan dokumen, data, gambar dan suara untuk bahan informasi publik.
15. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
16. 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 non pemerintah 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.

17. Pejabat publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
18. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi selanjutnya disebut TPPI adalah pejabat struktural yang bertanggung jawab membahas, menyelesaikan dan memutuskan sengketa informasi serta menyelesaikan hal-hal yang belum diatur didalam pedoman ini.
19. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi merupakan ex-officio pejabat struktural pada SKPD.
20. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat struktural yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi di Pemerintahan Daerah.
21. PPID Pembantu pada SKPD adalah pejabat struktural yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi di lingkungan SKPD.
22. PPID Pembantu pada Pemerintah Desa, BUMD, Ormas, Orpol dan LSM adalah pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi di lingkungan Pemerintah Desa, BUMD, Ormas, Orpol dan LSM;
23. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID.
24. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada dibawah penguasaan Pemerintah Daerah tidak termasuk informasi yang dikecualikan.

25. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik.
27. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Pertama
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Pembentukan Organisasi Tata Kerja dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi sebagai dasar di SKPD, Pemerintah Desa, BUMD, Ormas, Orpol dan LSM dalam penyediaan, pengumpulan, pendokumentasian dan pelayanan serta penetapan PPID di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kutai Kartanegara.
- (2) Tujuan pembentukan Organisasi Tata Kerja dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi ini adalah sebagai berikut :
 - a. Setiap SKPD, Pemerintah Desa, BUMD, Ormas, Orpol dan LSM mampu menyediakan, mengumpulkan, mendokumentasikan dan menyampaikan informasi tentang kegiatan dan produk unit kerjanya secara akurat dan tidak menyesatkan;
 - b. Setiap SKPD, Pemerintah Desa, BUMD, Ormas, Orpol dan LSM mampu menyediakan, mengumpulkan, mendokumentasikan dan menyampaikan bahan dan produk informasi secara cepat dan tepat waktu; dan
 - c. PPID mampu memberikan pelayanan informasi secara cepat dan tepat waktu dengan biaya ringan dan cara sederhana.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 3

Pelayanan Informasi dan Dekomentasi meliputi penjelasan mengenai penyediaan, pengumpulan, pengklasifikasian, pendokumentasian dan pelayanan informasi.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) PPID merupakan unit organisasi SKPD yang bersifat non struktural;
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Dinas Komunikasi dan Informatika dan PPID Pembantu berada di masing-masing SKPD, Pemerintah Desa, BUMD, Ormas, Orpol dan LSM.

Pasal 5

- (1) Sekretariat PPID Kabupaten dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh sekretaris;
- (2) Sekretariat PPID Pembantu dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh sekretaris.

Pasal 6

- (1) Untuk mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintahan Daerah ditetapkan oleh PPID atas persetujuan TPPI;
- (2) TPPI dan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi;
- (3) TPPI dan PPID sebagaimana pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 7

- (1) TPPI bertanggungjawab kepada Bupati;
- (2) PPID bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

- (3) PPID dibantu oleh PPID pembantu yang berada di lingkungan SKPD/Pemerintah Desa/Ormas/LSM/Orpol/BUMD

Pasal 8

TPPI dalam melaksanakan tugasnya sebagai berikut :

- a. membahas dan mengusulkan jenis informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- b. membahas menyelesaikan, dan memutuskan sengketa informasi.
- c. menyelesaikan hal-hal yang belum diatur didalam peraturan bupati ini.

Pasal 9

TPPI menyelenggarakan fungsi dalam :

- a. pengambilan keputusan terhadap sengketa informasi;
- b. penyelesaian masalah dan hal-hal yang belum diatur didalam peraturan bupati ini.

Pasal 10

PPID dalam melaksanakan tugasnya sebagai berikut :

- 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 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, PPID berwenang :

- a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai 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 publik ;dan
- e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

Pasal 12

- (1) PPID Pembantu terdiri dari:
 - a. pejabat struktural yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi PPID pada SKPD/Pemerintah Desa/Ormas/Orpol/LSM/BUMD;
 - b. PPID Pembantu di SKPD dijabat oleh Kepala SKPD dan/atau pejabat yang ditunjuk;dan
 - c. PPID Pembantu di Pemerintahan Desa /BUMD/Ormas/Orpol/LSM dijabat oleh Kepala Desa/Direktur BUMD/Ketua Ormas/Ketua Orpol/Ketua LSM dan/atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) PPID Pembantu ditetapkan dengan Keputusan KetuaPPID Kabupaten.
- (3) PPID Pembantu bertugas membantu PPID Kabupaten melaksanakan informasi dan dokumentasi dilingkungan SKPD dan/atau ruang lingkup tugasnya dan fungsi masing-masing.
- (4) PPID Pembantu menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Kabupaten secara berkala dan sesuai kebutuhan.

Pasal 13

Tata kerja PPID di lingkungan Pemerintah Daerah diatur oleh Bupati sesuai kewenangannya.

BAB III

STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 14

- (1) Struktur Organisasi TPPI Kabupaten terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;dan
 - c. Anggota.

- (2) Ketua TPPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Sekretaris Daerah Kabupaten.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah para Asisten pada Sekretariat Daerah dan semua Kepala SKPD.

Pasal 15

- (1) Struktur Organisasi PPID Kabupaten terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Bidang-bidang.
- (2) Ketua PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah Sekretaris pada Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. Bidang Pengelolaan Informasi;
 - b. Bidang Dokumentasi dan Arsip;
 - c. Bidang Layanan Informasi Publik; dan
 - d. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.
- (5) Bidang Pengelolaan Informasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, adalah Bagian Administrasi Humas dan Protokol Sekretariat Daerah.
- (6) Bidang Dokumentasi dan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, adalah Bidang Kearsipan pada Badan Kearsipan dan Perpustakaan.
- (7) Bidang Layanan Informasi Publik. sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, adalah Bidang Diseminasi Informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (8) Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa. sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, adalah Bagian Administrasi Hukum Sekretariat Daerah.

- (9) Bagan susunan organisasi PPID sebagaimana tersebut dalam Lampiran I, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Struktur Organisasi PPID Pembantu pada Sekretariat Daerah terdiri dari :
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris ;dan
 - c. Bidang.
- (2) Ketua PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Asisten Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah Kepala Bagian Administrasi Humas dan Protokol Sekretariat Daerah.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
- a. Bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;
 - b. Bidang Pelayanan Informasi Publik dan Arsip;dan
 - c. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.
- (5) Bidang Pengelolaan Informasi Dokumentasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, adalah Kepala Sub Bagian Pemberitaan pada Bagian Administrasi Humas dan Protokol Sekretariat Daerah.
- (6) Bidang Pelayanan Informasi Publik dan Arsip, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, adalah Kepala Sub Bagian Data dan Informasi pada Bagian Administrasi Humas dan Protokol Sekretariat Daerah.
- (7) Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, adalah Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum pada Bagian Administrasi Humas dan Protokol Sekretariat Daerah.
- (8) Bagan susunan organisasi PPID sebagaimana tersebut dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Struktur Organisasi PPID Pembantu pada Sekretariat DPRD terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris ;dan
 - c. Bidang.
- (2) Ketua PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Sekretaris Dewan.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah Kepala Bagian Tata Usaha.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. Bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;
 - b. Bidang Pelayanan Informasi Publik dan Arsip;dan
 - c. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.
- (5) Bidang Pengelolaan Informasi Dokumentasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, adalah Kepala Sub Bagian Humas dan Dokumentasi pada Sekretariat DPRD.
- (6) Bidang Pelayanan Informasi Publik dan Arsip, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, adalah Kepala Sub Bagian Tatalaksana pada Sekretariat DPRD.
- (7) Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa. sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, adalah Kepala Sub Bagian Perundang-undangan pada Sekretariat DPRD.
- (8) Bagan susunan organisasi PPID Pembantu sebagaimana tersebut dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Struktur Organisasi PPID Pembantu pada Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;dan
 - c. Bidang.
- (2) Ketua PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Kepala Bidang Diseminasi Informasi pada Dinas Komunikasi dan informatika.

- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah Kepala Seksi Sosialisasi Advokasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. Bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;
 - b. Bidang Pelayanan Informasi Publik dan Arsip; dan
 - c. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.
- (5) Bidang Pengelolaan Informasi Dokumentasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, adalah Kepala Seksi Publikasi dan Dokumentasi pada Dinas Komunikasi dan Informasi.
- (6) Bidang Pelayanan Informasi Publik dan Arsip, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, adalah Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Dinas Komunikasi dan Informasi.
- (7) Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, adalah Kepala Seksi E-Government Dinas Komunikasi dan Informasi.
- (8) Bagan susunan organisasi PPID Pembantu sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Struktur Organisasi PPID Pembantu pada Inspektorat/Dinas Daerah/Badan Daerah/ RSUD terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris ; dan
 - c. Bidang.
- (2) Ketua PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah inspektur/ Kepala/ Direktur ayat (1).
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah Sekretaris/Kabag Tata Usaha.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. Bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;
 - b. Bidang Pelayanan Informasi Publik dan Arsip; dan
 - c. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.

- (5) Bidang Pengelolaan Informasi Dokumentasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (6) Bidang Pelayanan Informasi Publik dan Arsip, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, adalah Kepala Sub Bagian Penyusunan Program.
- (7) Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, adalah Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (8) Bagan susunan organisasi PPID Pembantu sebagaimana tersebut dalam Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Struktur Organisasi PPID Pembantu pada Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Bidang.
- (2) Ketua PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha Satuan Polisi Pamong Praja.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. Bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;
 - b. Bidang Pelayanan Informasi Publik dan Arsip; dan
 - c. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.
- (5) Bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, adalah Kepala Seksi Pengawasan Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja.
- (6) Bidang Pelayanan Informasi Publik dan Arsip, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, adalah Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Satuan Polisi Pamong Praja.
- (7) Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, adalah Kepala Seksi Penegakan Peraturan Daerah dan Penindakan Satuan Polisi Pamong Praja.

- (8) Bagan susunan organisasi PPID Pembantu sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Struktur Organisasi PPID Pembantu pada Kecamatan/Kelurahan terdiri dari :
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Bidang.
- (2) Ketua PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Camat/Lurah.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah Sekretaris.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
- a. Bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;
 - b. Bidang Pelayanan Informasi Publik dan Arsip; dan
 - c. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.
- (5) Bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, adalah Kepala Seksi Pemerintahan.
- (6) Bidang Pelayanan Informasi Publik dan Arsip, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, adalah Kepala Seksi Kemasyarakatan.
- (7) Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, adalah Kepala Seksi Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat.
- (8) Bagan susunan organisasi PPID Pembantu sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Struktur Organisasi PPID Pembantu pada KORPRI terdiri dari :
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Bidang.
- (2) Ketua PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Sekretaris KORPRI.

- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Ketua PPID Pembantu.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. Bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;
 - b. Bidang Pelayanan Informasi Publik dan Arsip; dan
 - c. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.
- (5) Bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Kerjasama.
- (6) Bidang Pelayanan Informasi Publik dan Arsip, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, adalah Kepala Sub Bagian Olah Raga, Seni Budaya, Mental dan Rohani.
- (7) Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, adalah Sub Bagian Usaha Bantuan Hukum dan Sosial.
- (8) Bagan susunan organisasi PPID Pembantu sebagaimana tersebut dalam Lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Struktur Organisasi PPID Pembantu pada Pemerintah Desa/ BUMD/ Ormas/ Orpol/ LSM terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Bidang.
- (2) Ketua PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Kepala Desa/Direktur BUMD/Ketua Ormas/Ketua Orpol/Ketua LSM.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Ketua PPID Pembantu.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. Bidang Pengelolaan Informasi Dokumentasi,
 - b. Bidang Pelayanan Informasi Publik dan Arsip; dan
 - c. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.

- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c menyesuaikan dengan struktur Pemerintah Desa/BUMD/Ormas/Orpol/LSM.
- (6) Bagan susunan organisasi PPID Pembantu sebagaimana tersebut dalam Lampiran IX merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 24

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

Pasal 25

- (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, kepatuhan, 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 dari pada membukanya atau sebaliknya.

BAB V
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 26

- (1) Pemerintah Daerah berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan, Informasi yang dikecualikan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemerintah Daerah berhak menolak memberikan informasi publik apabila tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Informasi yang tidak dapat diberikan oleh Pemerintah Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. informasi yang dapat membahayakan negara;
 - b. informasi yang dapat 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 27

- (1) Pemerintah Daerah wajib menyediakan, memberikan dan /atau menerbitkan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi pengelolaan informasi publik yang dapat diakses dengan mudah.

BAB VI PEMOHON INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 28

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 29

Pemohon informasi dan dokumentasi kepada pemerintahan daerah harus memenuhi persyaratan :

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

BAB VII KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 30

Informasi publik di lingkungan pemerintah daerah merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, atau diterima, yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan di daerah.

Pasal 31

Informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, diklasifikasikan menjadi 4 (empat) kelompok :

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

Bagian Kedua
Informasi yang Wajib
Disediakan dan Diumumkan secara Berkala

Pasal 32

- (1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, sekurang-kurangnya terdiri atas :
- a. informasi tentang profil badan publik yang meliputi :
 1. informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan publik beserta unit-unit kerja di bawahnya; dan
 2. struktur organisasi, gambaran umum.
 - b. ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam badan publik, terdiri atas :
 1. nama program dan kegiatan;
 2. penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan;
 3. target dan/atau capaian program dan kegiatan;
 4. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
 5. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah; dan
 6. agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik
 - c. ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup badan publik;
 - d. ringkasan laporan keuangan;
 - e. ringkasan laporan akses Informasi Publik, terdiri atas :
 1. jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima;
 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik;
 3. jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak;
 4. alasan penolakan permohonan Informasi Publik.

- f. informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh badan publik, terdiri atas :
 - 1. daftar rancangan Peraturan Daerah, yang sedang dalam proses pembuatan; dan
 - 2. daftar Peraturan Daerah, yang telah diundangkan.
 - g. informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi;
 - h. informasi tentang tata cara pelayanan pengaduan;
 - i. informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan/atau jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.
- (2) Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun sekali.

Bagian Ketiga
Informasi yang Wajib
Diumumkan secara Serta Merta

Pasal 33

- (1) Setiap Badan Publik wajib mengumumkan secara serta merta, yaitu suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum antara lain :
- a. informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah dan kejadian luarbiasa;
 - b. informasi tentang keadaan bencana non alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, dan pencemaran lingkungan;
 - c. bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
 - d. informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;

- e. informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; atau
 - f. informasi tentang rencana gangguan terhadap fasilitas publik.
- (2) Pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan bahasa yang sederhana, mudah dimengerti dan dipahami oleh masyarakat.

Pasal 34

- (1) Pihak yang menerima izin atau perjanjian kerja dari badan publik yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum, wajib memiliki standar pengumuman informasi.
- (2) Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya meliputi:
- a. potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
 - b. pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai badan publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari badan publik tersebut;
 - c. prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;
 - d. tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;
 - e. cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
 - f. cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang; dan
 - g. upaya-upaya yang dilakukan oleh badan publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.

Bagian Keempat Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 35

- (1) Setiap badan publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat, kecuali yang dapat ditolak sebagaimana yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

(2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :

a. Daftar Informasi Publik, yang memuat :

1. nomor;
 2. ringkasan isi informasi;
 3. pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi;
 4. penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi;
 5. waktu dan tempat pembuatan informasi;
 6. bentuk informasi yang tersedia; dan
 7. jangka waktu penyimpanan atau retensi; dan
- b. informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan badan publik;
 - c. seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32;
 - d. informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;
 - e. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
 - f. surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
 - g. syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan tentang ketaatan pelaksanaan izin yang diberikan;
 - h. data perbendaharaan atau inventaris;
 - i. rencana strategis dan rencana kerja Badan publik
 - j. agenda kerja pimpinan badan publik
 - k. informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;
 - l. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
 - m. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
 - n. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;

- o. informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/penyelesaian sengketa sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undang yang berlaku;
- p. informasi tentang standar pengumuman informasi bagi badan publik yang memberikan ijin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum; dan
- q. informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

Bagian Kelima Informasi yang Dikecualikan

Pasal 36

- (1) Setiap badan publik wajib membuka akses informasi publik bagi setiap pemohon informasi publik, kecuali informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengecualian Informasi Publik didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Paragraf 1 Pengklasifikasian Informasi yang Dikecualikan

Pasal 37

- (1) Pengklasifikasian Informasi ditetapkan oleh PPID di pemerintah daerah berdasarkan Pengujian Konsekuensi secara seksama dan penuh ketelitian berdasarkan alasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang;

- (2) Penetapan Pengklasifikasian Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan atas persetujuan Bupati.

Pasal 38

- (1) Pengklasifikasian Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, ditetapkan dalam bentuk surat penetapan klasifikasi.
- (2) Surat penetapan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. jenis klasifikasi informasi yang dikecualikan;
 - b. identitas pejabat PPID yang menetapkan;
 - c. SKPD, termasuk unit kerja pejabat yang menetapkan;
 - d. jangka waktu pengecualian;
 - e. alasan pengecualian; dan
 - f. tempat dan tanggal penetapan.

Pasal 39

- (1) PPID atas persetujuan Bupati dapat mengubah klasifikasi informasi yang dikecualikan.
- (2) Pengubahan klasifikasi informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan berdasarkan Pengujian Konsekuensi.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 40

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

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 41

Setiap PPID Pembantu dalam hal memberikan informasi publik harus melalui PPID Kabupaten atas persetujuan TPPI Kabupaten sesuai dengan pengklasifikasian informasi.

Pasal 42

SKPD, Pemerintah Desa, BUMD, Ormas, Orpol dan LSM yang menggunakan dana APBD/APBN wajib membentuk PPID Pembantu dan berkoordinasi dengan PPID Kabupaten.

Pasal 43

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan kemudian dalam Keputusan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 21 Mei 2013

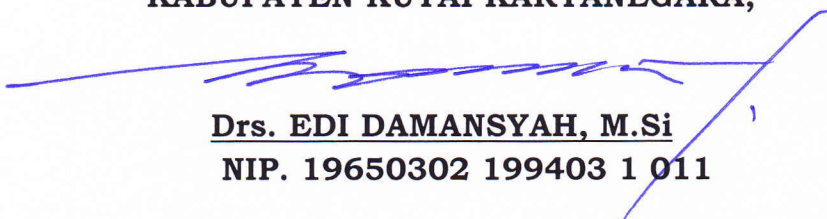
BUPATI KUTAI KARTANEGARA



RITA WIDYASARI

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 22 Mei 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,



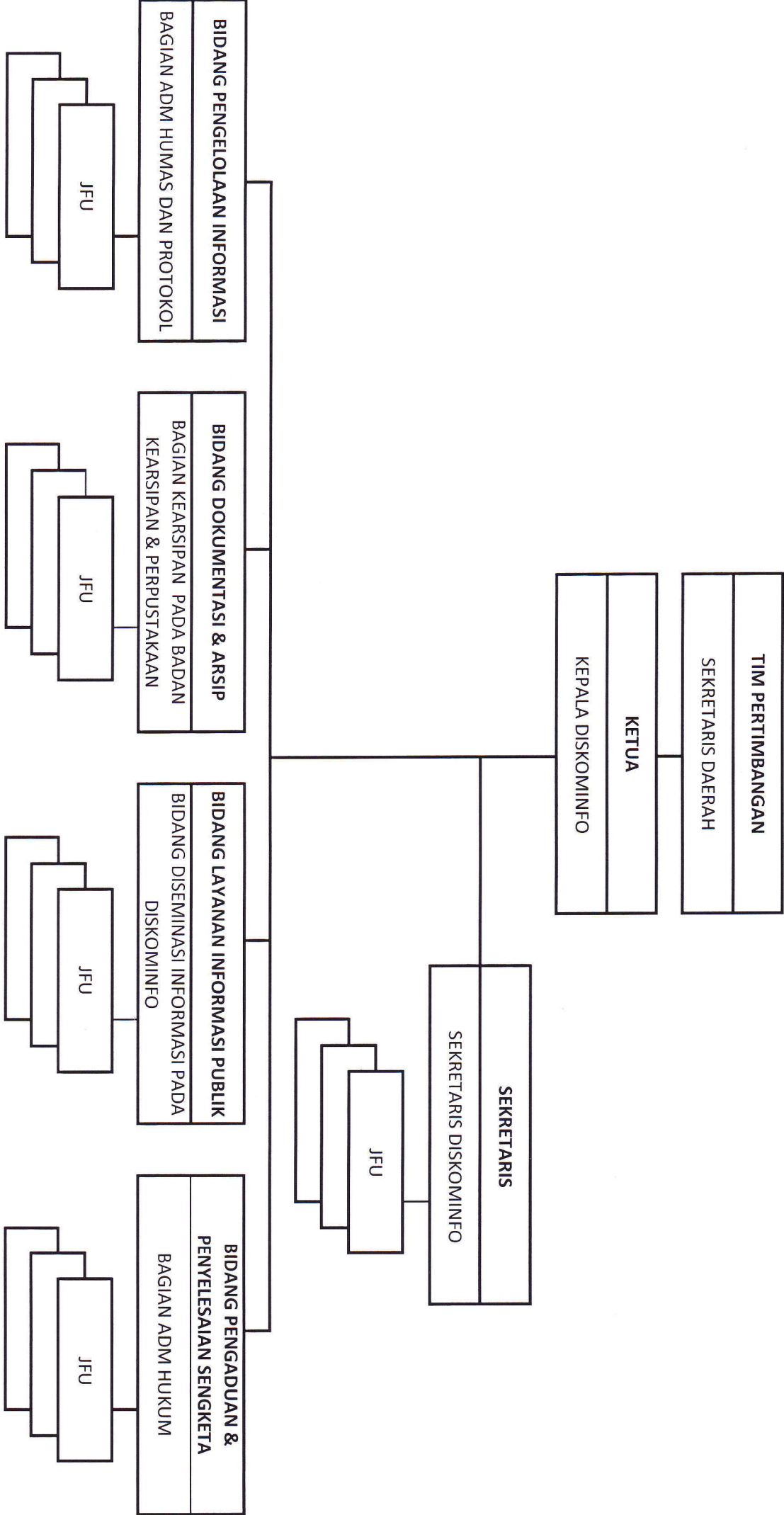
Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si
NIP. 19650302 199403 1 011

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2013
NOMOR 28

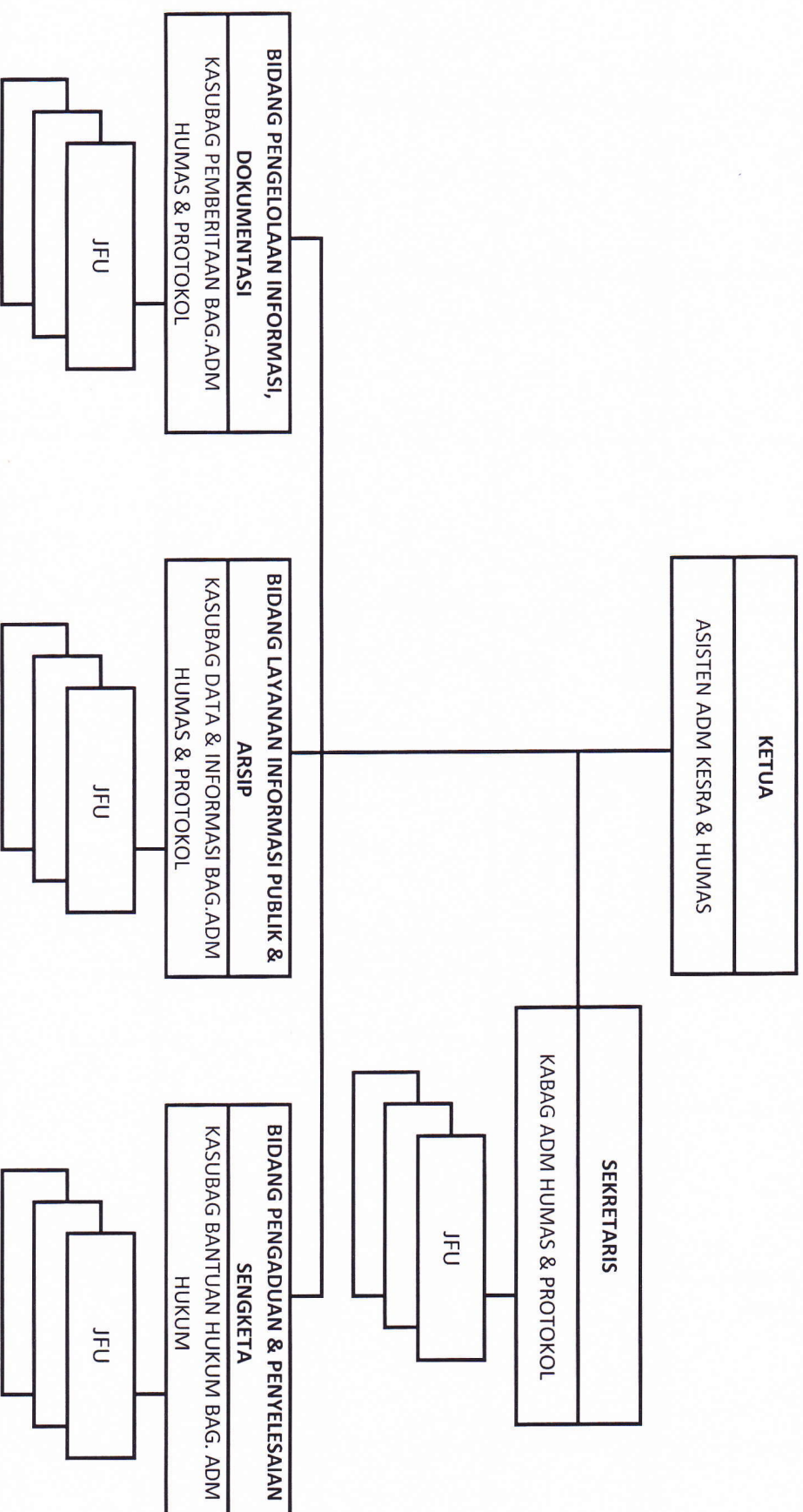
STRUKTUR ORGANISASI
PPID KABUPATEN

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 28 TAHUN 2013 TANGGAL 21 MEI 2013
TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI TATA KERJA DAN
PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA



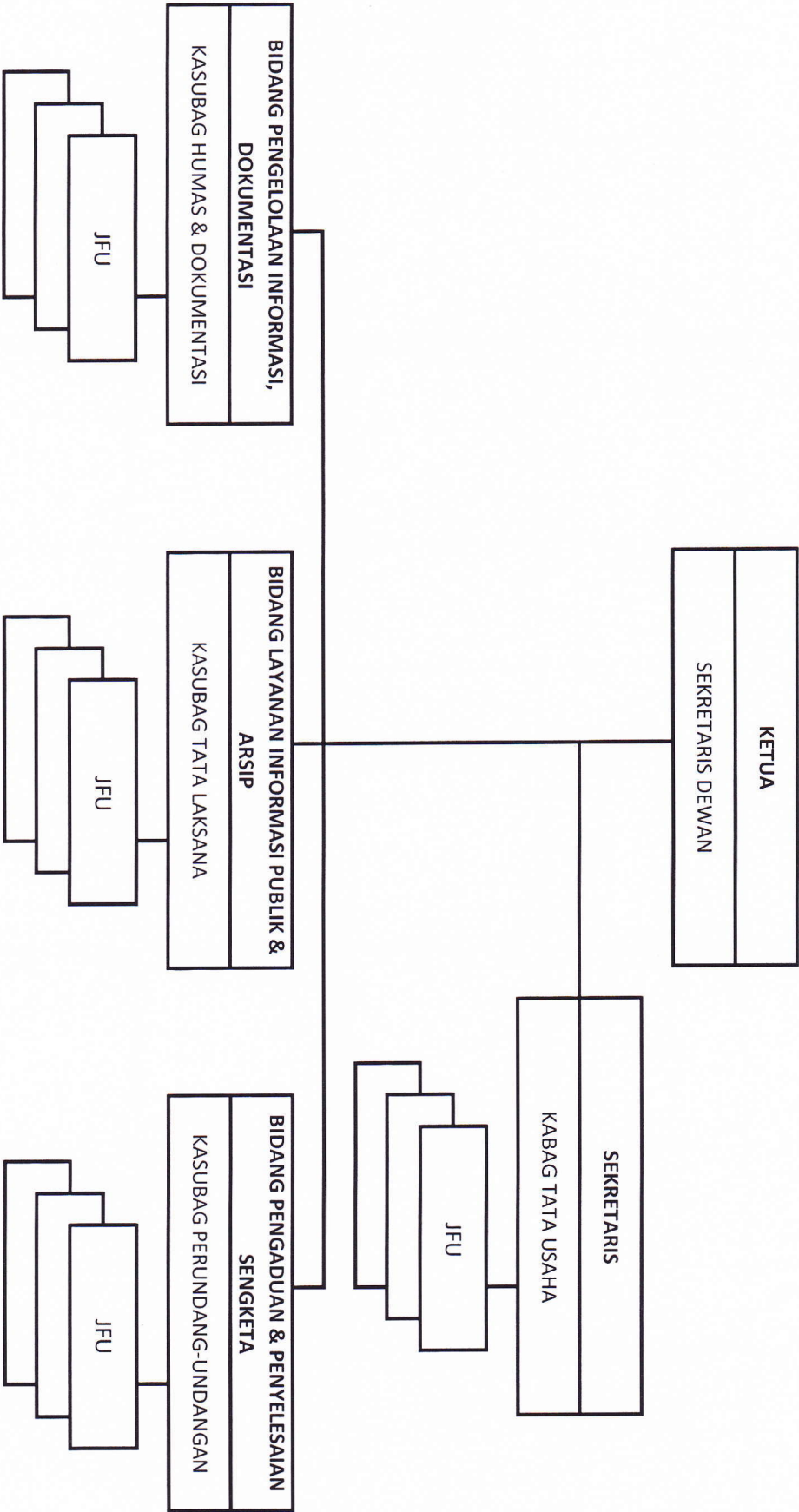
PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 28 TAHUN 2013 TANGGAL 21 MEI 2013
TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI TATA KERJA DAN
PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

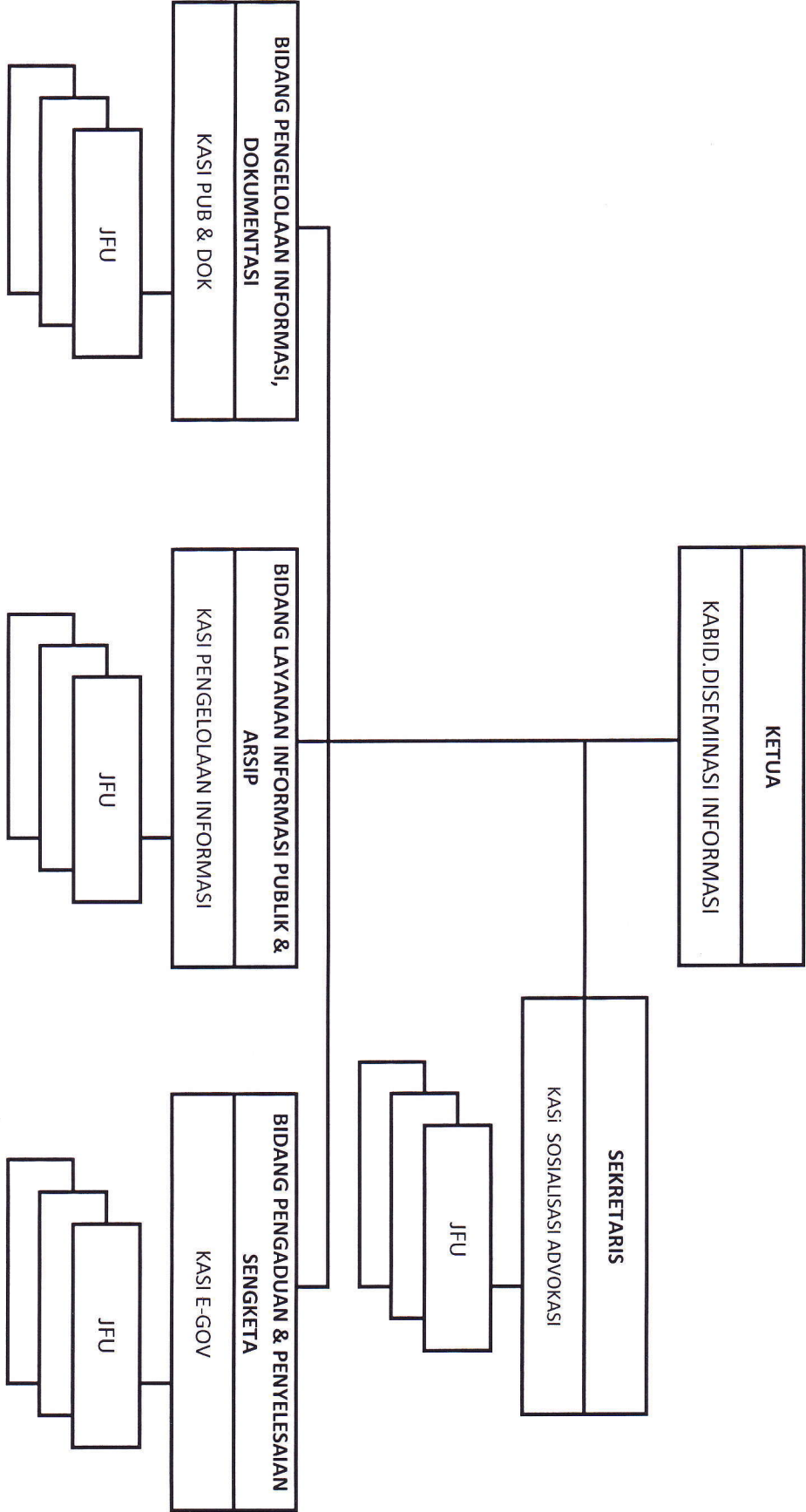


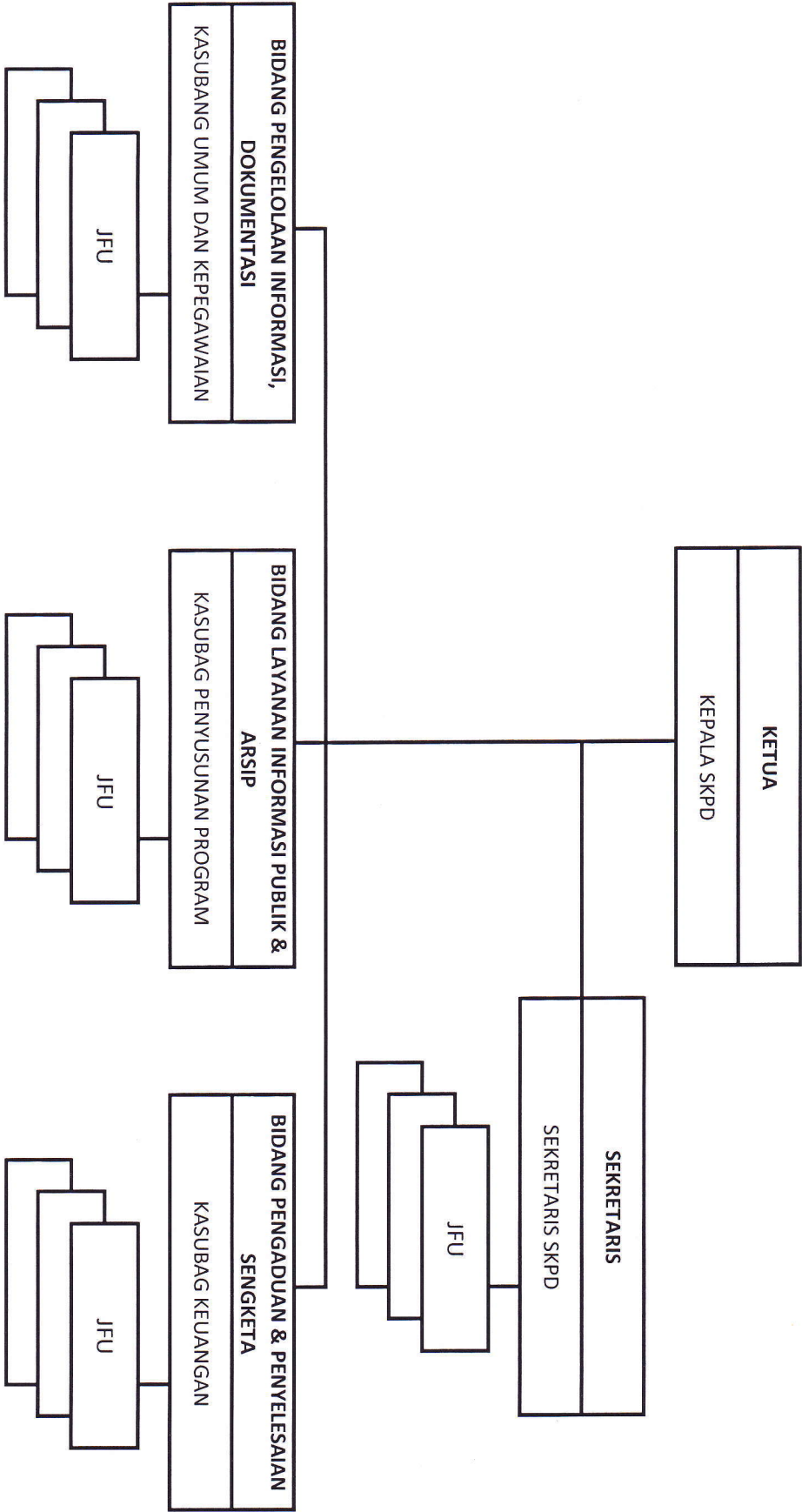
STRUKTUR ORGANISASI
PPID PEMBANTU PADA SEKRETARIAT DPRD

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 28 TAHUN 2013 TANGGAL 21 MEI 2013
TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI TATA KERJA DAN
PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA



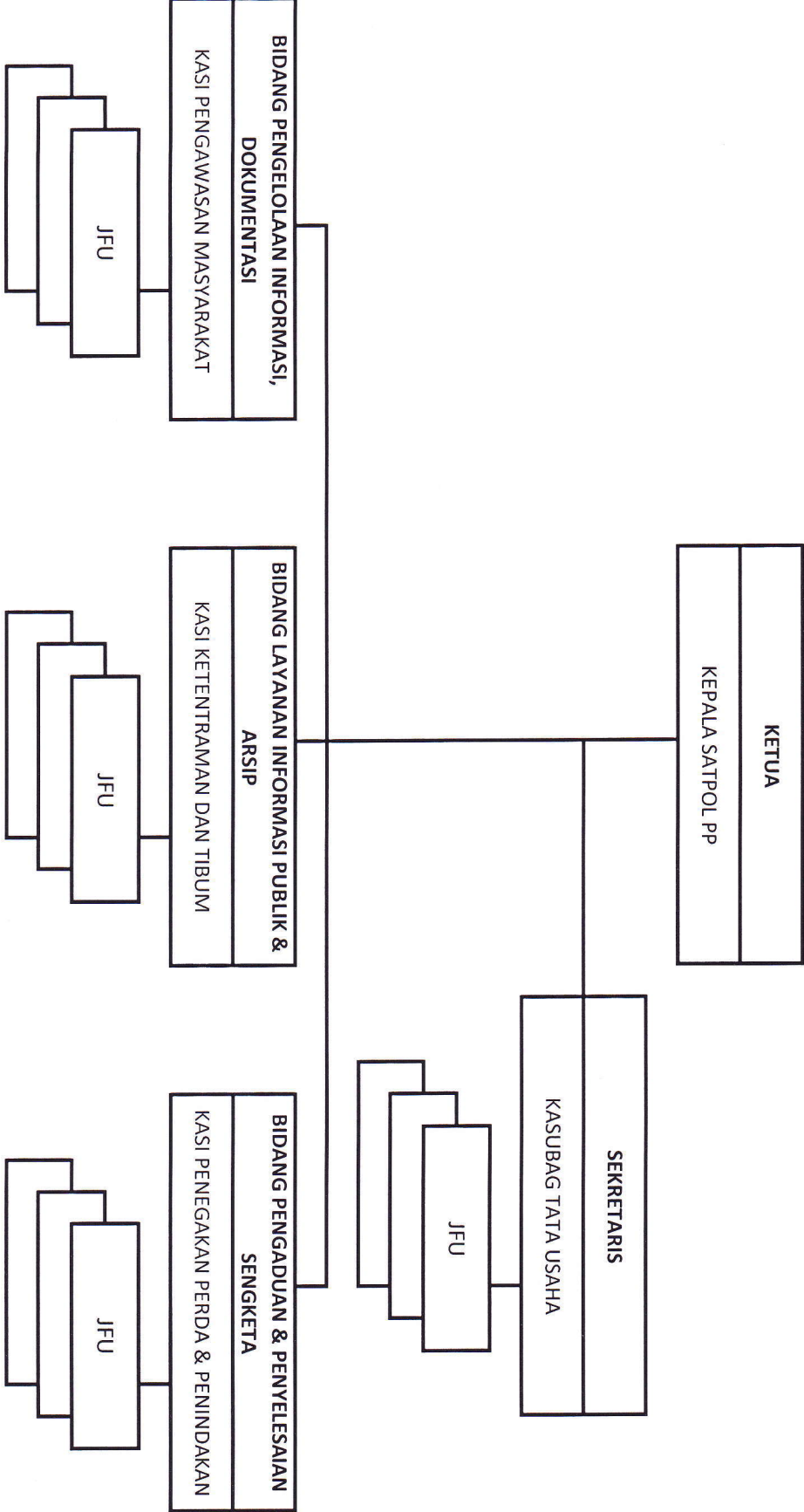


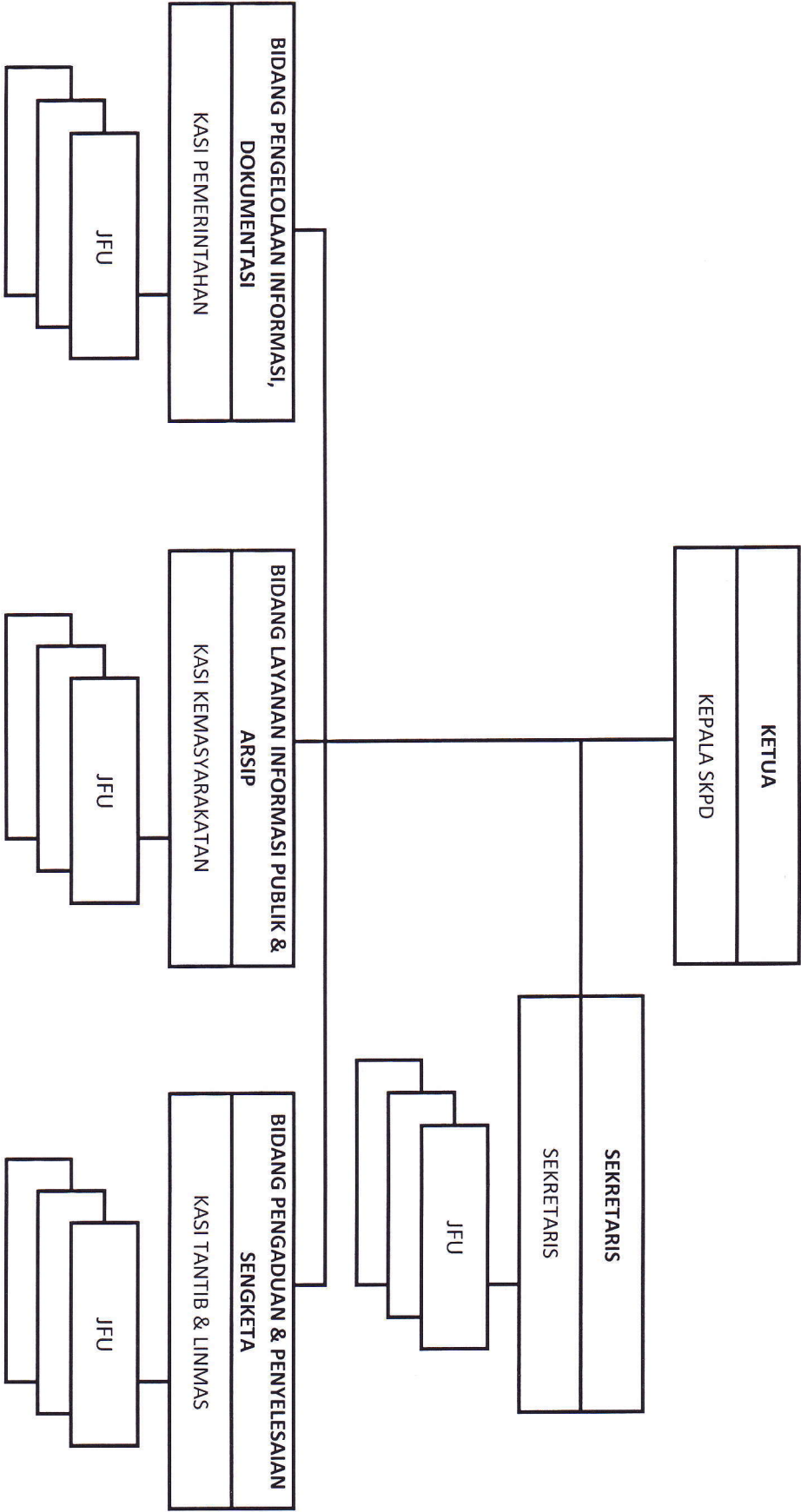


STRUKTUR ORGANISASI
PPID PEMBANTU PADA SATPOL PP

LAMPIRAN VI

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 28 TAHUN 2013 TANGGAL 21 MEI 2013
TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI TATA KERJA DAN
PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

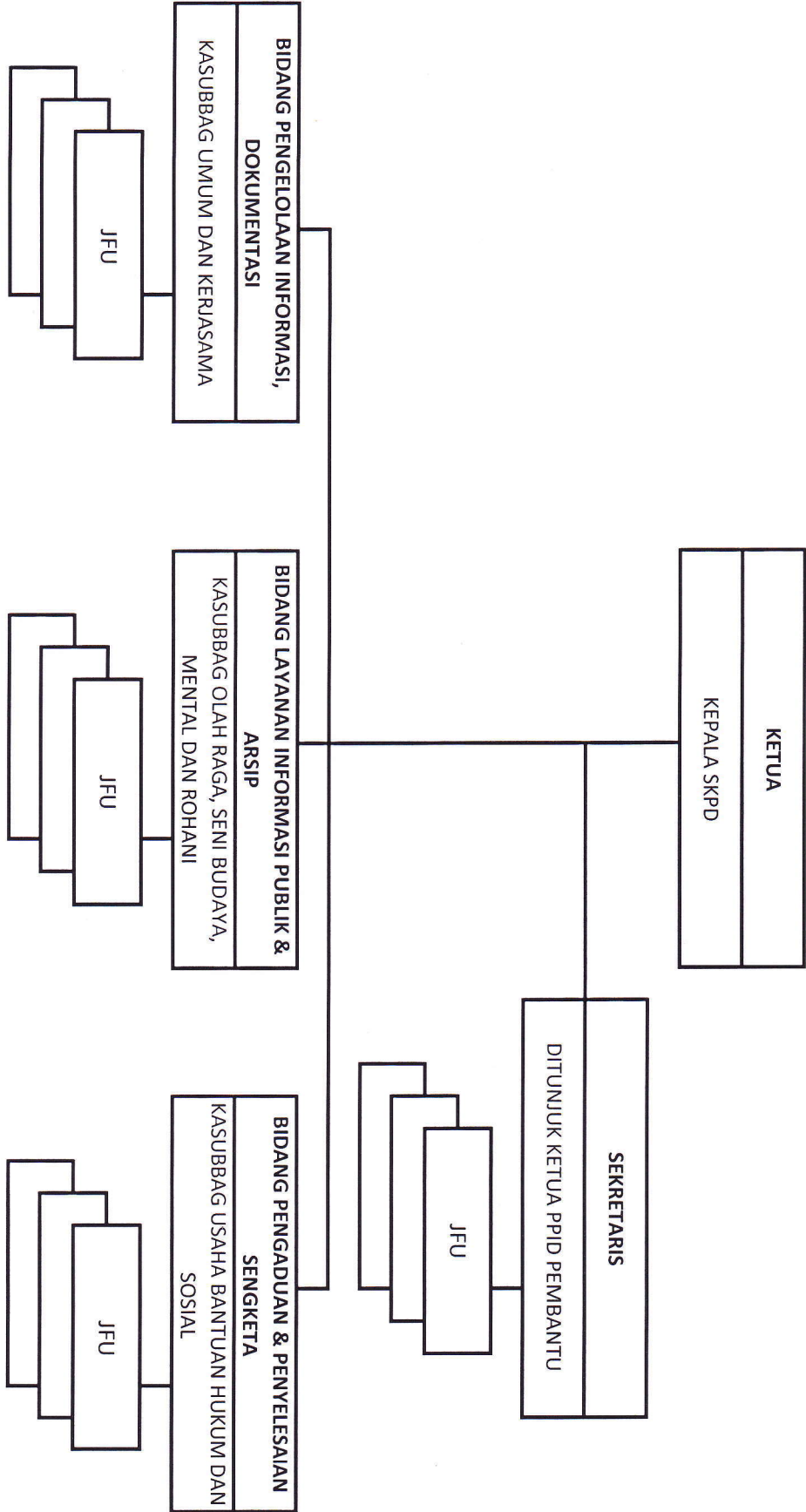




STRUKTUR ORGANISASI
PPID PEMBANTU PADA KORPRI

LAMPIRAN VIII

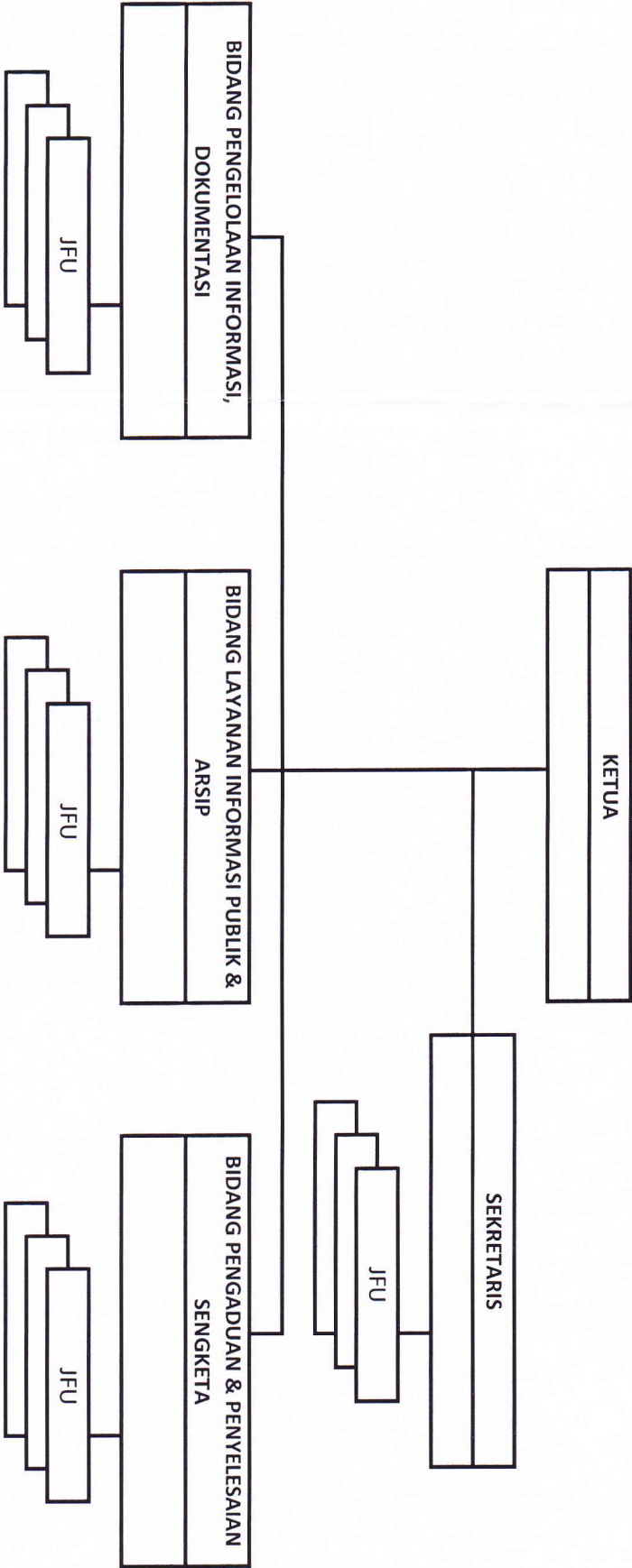
PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 28 TAHUN 2013 TANGGAL 21 MEI 2013
TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI TATA KERJA DAN
PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA



LAMPIRAN IX

STRUKTUR ORGANISASI
PPID PEMBANTU PEMERINTAH DESA/BUMD/ORMAS/ORPOL/LSM

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 28 TAHUN 2013 TANGGAL 21 MEI 2013
TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI TATA KERJA DAN
PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA



BUPATI KUTAI KARTANEGARA


RITA WIDYASARI