



## **BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
NOMOR 24 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar, maka perlu diatur Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
  - b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. 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);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya maka memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karanganyar.

Ditetapkan di Karanganyar  
Pada tanggal 10 Maret 2017  
BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar  
Pada tanggal 10 Maret 2017  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

ttd

SAMSI  
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2017 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN KARANGANYAR  
Kepala Bagian Hukum

ZULFIKAR HADIDH

NIP. 19750311 1999903 1 009

**B. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK**

1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi baik secara langsung (datang kepada Sekretariat PPID atau PPID PD) maupun secara tidak langsung (surat, email, media online atau telepon) dengan memberikan identitas diri meliputi nama, alamat, pekerjaan, nomor telepon/handphone, email (kalau jawaban nanti dikirim via email), rincian informasi yang dibutuhkan, tujuan penggunaan informasi dan cara penyampaian informasi yang diinginkan serta wajib melampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP).
2. Petugas akan mencatat identitas diri pemohon dan kelengkapan formulir permohonan informasi untuk seterusnya memberikan nomor pendaftaran formulir permohonan informasi dan memberikan tanda bukti permohonan informasi kepada pemohon.
3. Meneruskan permohonan informasi kepada PPID untuk diproses dan dilakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang diminta, jika kemudian substansi sesuai dengan ketentuan akan diproses dan diteruskan, sebaliknya jika informasi tersebut yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan maka PPID akan menolak disertai dengan penjelasannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. PPID memberikan tanggapan kepada pemohon berupa surat pemberitahuan yang memuat ada tidaknya informasi, cara pengiriman informasi dan biaya informasi.
5. PPID memberikan jawaban permohonan informasi secara tertulis paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima oleh petugas informasi dan kepada pemohon informasi akan diberikan tanda bukti penyerahan informasi.
6. Jika PPID menghendaki perpanjangan waktu terhadap informasi yang diminta tersebut maka diberikan waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggapan pertama diberikan disertai dengan alasannya.

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
 NOMOR     TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI.

FORMAT DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	Informasi Yang dikecualikan	

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

	terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional, serta JFU yang sesuai dengan kebutuhan						14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan		
4	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID								
5	Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, Komisi Informasi Kabupaten / Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.								

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO