



BUPATI BLORA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 70 TAHUN 2023
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 44 TAHUN 2018 TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BLORA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

- Menimbang : a. bahwa informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian terpenting bagi ketahanan nasional;
- b. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan umum;
- c. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, maka beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Blora Nomor 44 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora, perlu diubah dan disesuaikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran, Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 6. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 8 Tahun 2019 tentang Layanan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 8);
12. Peraturan Bupati Blora Nomor 44 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2018 Nomor 44);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 44 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BLORA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Blora Nomor 44 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2018 Nomor 44) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 14, angka 15 dan angka 19 Pasal 1 diubah sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.
2. Bupati adalah Bupati Blora.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Transparansi adalah akses kepada setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan Pemerintah Daerah dari proses penyusunan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian.
6. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi masyarakat atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh Penyelenggara Pelayanan Publik.
7. 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 non-elektronik.
8. 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.

9. Daftar Informasi Publik adalah daftar yang berisi data dan/keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
10. Dokumen adalah Informasi dan/atau kumpulan informasi yang dibuat, diterima dan dipelihara sebagai bukti oleh organisasi atau orang perorangan, karena kewajiban hukum atau berkaitan dengan transaksi kerja.
11. Dokumentasi adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyusunan dan pencatatan dokumen, data, gambar dan suara untuk bahan Informasi Publik.
12. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif dan badan lainnya 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.
13. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
14. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah Pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik.
15. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID dan/atau atasan dari atasan langsung.
16. Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PLID adalah susunan pengelola layanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

17. Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat LLID adalah laporan yang berisi gambaran umum kebijakan teknis informasi dan dokumentasi, pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi dan rekomendasi serta rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi.
 18. Sengketa Informasi Publik adalah Sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan Pemohon Informasi Publik dan/atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan informasi publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 19. PPID Pelaksana adalah Pejabat yang bertugas membantu PPID dan bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi pada Perangkat Daerah bersangkutan.
 20. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan informasi publik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 21. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara pihak Pemohon informasi dan Termohon informasi melalui bantuan mediator dari Komisi Informasi.
 22. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.
 23. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
2. Ketentuan Pasal 10 ayat (2) diubah dan diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a), sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dengan membentuk dan menetapkan PPID.
 - (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. PPID; dan
 - b. PPID Pelaksana.
 - (2a) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi dan dokumentasi dan/atau kehumasan.
 - (3) Untuk mendukung kegiatan dan kelembagaan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk PLID.
3. Ketentuan ayat (1) Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Struktur organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi terdiri dari:
 - a. pembina PPID;
 - b. Atasan PPID;
 - c. tim pertimbangan;
 - d. PPID;
 - e. PPID Pelaksana;
 - f. Bidang Pendukung, terdiri dari:
 1. Sekretariat PLID;
 2. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi;
 3. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi; dan
 4. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi;
 - g. Petugas Pelayanan Informasi Publik.
 - (2) Struktur organisasi PLID tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
4. Judul Bagian Ketiga Pengarah selaku Atasan PPID pada BAB VII PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga

Atasan PPID

5. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Atasan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penentu dalam pengambilan kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi, termasuk dalam hal menentukan klasifikasi informasi.
- (3) Atasan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menunjuk PPID dan PPID Pelaksana;
 - b. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
 - c. menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
 - d. mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
 - e. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana.
- (4) Atasan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. menetapkan dan mengangkat PPID dan PPID Pelaksana;
 - b. menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
 - c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID;
 - d. menunjuk PPID untuk mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan

- e. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
6. Ketentuan ayat (3) Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c merupakan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.
 - (2) Keanggotaan Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. pejabat struktural eselon II.b di lingkungan Sekretaris Daerah;
 - b. kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - c. kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
 - (3) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. membahas usulan informasi yang dikecualikan;
 - b. memberikan pertimbangan-pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan;
 - c. memberikan pertimbangan kepada PPID Pelaksana dalam pengambilan keputusan pemberian informasi; dan
 - d. membahas dan memberikan pertimbangan kepada PPID dalam menyelesaikan sengketa informasi.
7. Judul Bagian Kelima PPID Utama pada BAB VII PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima

PPID

8. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d, adalah pejabat pada Perangkat Daerah yang membidangi dokumentasi, kehumasan dan pelayanan informasi.
- (2) PPID mempunyai tugas antara lain:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan informasi Informasi Publik;
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
 - d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana;
 - e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
 - f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
 - g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan;
 - h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
 - i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
 - j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID berwenang:
 - a. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - b. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;

- d. meminta klasifikasi kepada PPID Pelaksana dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- e. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;
- f. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
- g. menugaskan PPID Pelaksana untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- h. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

(4) PPID dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

9. Judul Bagian Keenam PPID Pembantu pada Bab VII PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keenam

PPID Pelaksana

10. Ketentuan Pasal 16 diubah sebagai berbunyi berikut:

Pasal 16

- (1) PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e dijabat oleh pejabat struktural pada Perangkat Daerah/unit kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok mengelola informasi dan dokumentasi meliputi:

- a. Sekretaris pada Dinas/Badan/Inspektorat Daerah/Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. Sekretaris Kecamatan;
 - c. Kepala Bagian Umum pada Rumah Sakit Umum Daerah;
 - d. Kepala Bagian Umum dan Keuangan pada Sekretariat DPRD;
 - e. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah;
 - f. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
 - g. Pejabat yang membidangi pelayanan informasi pada Badan Publik.
- (2) PPID Pelaksana bertugas:
- a. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang ditetapkan PPID;
 - c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
 - d. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
 - e. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
 - f. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
 - g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses publik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPID Pelaksana berwenang:
- a. meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik;
 - b. meminta klasifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan

- c. menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.
 - (4) Dalam melaksanakan tugasnya, PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Atasan PPID.
11. Judul Bagian Ketujuh Pejabat Fungsional pada BAB VII PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketujuh

Petugas Pelayanan Informasi Publik

12. Ketentuan Pasal 21 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Petugas Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf g merupakan pejabat fungsional pengelola informasi dan dokumentasi.
- (2) Petugas Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. menjamin ketersediaan dan akselerasi informasi dan dokumentasi bagi pemohon layanan informasi secara cepat, tepat berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip layanan prima;
 - e. mengumpulkan, mengolah, mengompilasi bahan dan data untuk didokumentasikan menjadi bahan informasi publik;

- f. mencetak dan menggandakan informasi dan dokumentasi berupa *soft copy* dan/atau *hard copy* sebagai layanan informasi dan dokumentasi kepada pemohon informasi.
13. Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (7), ayat (8) dan ayat (11) Pasal 23 diubah sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh informasi dan dokumentasi publik melalui Layanan PPID di Pusat Informasi Publik dan PPID Pelaksana pada masing-masing Badan Publik.
- (2) PPID dan/atau PPID Pelaksana wajib mencatat nama, Nomor Induk Kependudukan (NIK), dan alamat Pemohon Informasi Publik, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.
- (3) PPID dan/atau PPID Pelaksana wajib mencatat permintaan informasi publik yang diajukan secara tidak tertulis.
- (4) PPID dan/atau PPID Pelaksana wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
- (5) Dalam hal permintaan informasi disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, pemberian nomor pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan saat penerimaan permintaan.
- (6) Dalam hal permintaan informasi yang disampaikan melalui surat, pemberian nomor pendaftaran dapat dilaksanakan bersamaan dengan pengiriman informasi.

- (7) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan informasi publik, PPID /PPID Pelaksana wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan:
 - a. informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya ataupun tidak;
 - b. penerimaan atau penolakan permintaan atas informasi dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
 - d. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (8) PPID wajib memberitahukan Badan Publik yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta dibawah penguasaannya dan Badan Publik yang menerima permintaan mengetahui keberadaan informasi yang diminta.
- (9) Dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan.
- (10) Dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan materinya.
- (11) PPID dan/atau PPID Pelaksana dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan tertulis.

14. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 24 diubah sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) PPID dan/atau PPID Pelaksana mengumumkan informasi publik yang harus diumumkan secara berkala dengan menggunakan papan pengumuman dan/atau media lain yang mudah dilihat masyarakat di lingkungan gedung Badan Publik.

- (2) Pengumuman informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui media sistem informasi publik yang tersedia.
 - (3) PPID dan/atau PPID Pelaksana memperbaharui informasi yang harus diumumkan secara berkala paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
 - (4) Format pengumuman dibuat dengan ringkas dengan mencantumkan nama PPID dan/atau Petugas Informasi serta alamat/nomor telepon yang dapat dihubungi apabila pemohon/pengguna informasi membutuhkan informasi rinci dan pengumuman yang ada.
 - (5) Pengumuman informasi yang termasuk dalam kategori yang harus diumumkan dan disediakan secara berkala setiap 1 (satu) tahun sekali.
15. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

Informasi publik di PPID dan PPID Pelaksana merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim atau diterima, yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan.

16. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 34 diubah sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) PPID berkoordinasi dengan PPID Pelaksana yang mengelola informasi tertentu untuk melakukan Pengklasifikasian Informasi Publik.
- (2) PPID dalam berkoordinasi dengan PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat pertimbangan tertulis secara seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu Dikecualikan.
- (3) Pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan/atau peraturan perundang-undangan lainnya.

- (4) Hasil pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Atasan PPID/ Pimpinan Badan Publik untuk mendapatkan persetujuan.
- (5) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan informasi yang tersedia setiap saat.

17. Ketentuan Pasal 35 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

Dalam melakukan Pengujian Konsekuensi, PPID wajib:

- a. menyebutkan secara jelas dan terang informasi tertentu yang akan dilakukan Pengujian Konsekuensi;
- b. mencantumkan Undang-Undang yang dijadikan dasar pengecualian;
- c. mencantumkan konsekuensi; dan
- d. mencantumkan jangka waktu.

18. Ketentuan ayat (3) Pasal 38 diubah sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

- (1) Atasan PPID wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada pemohon informasi selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya pengajuan keberatan.
- (2) Atasan PPID berhak untuk menolak pengajuan keberatan secara tertulis, dalam hal Pemohon mengajukan keberatan yang:
 - a. tidak sesuai dengan ketentuan; dan/atau
 - b. materi keberatan tidak sesuai atau tidak sama dengan materi dalam permohonan Informasi Publik.
- (3) Petugas PPID menyampaikan atau mengirimkan keputusan atasan PPID kepada pemohon atau kuasanya.

19. Ketentuan ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) Pasal 39 diubah sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Penyelesaian sengketa informasi publik melalui Komisi Informasi dapat ditempuh apabila:
 - a. Pemohon tidak menerima tanggapan atas keberatan yang disampaikan atasan PPID; atau
 - b. Pemohon tidak mendapatkan tanggapan atas keberatan yang telah diajukan atasan PPID dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan diterima oleh atasan PPID.
 - (2) Penyelesaian sengketa informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan atasan PPID.
 - (3) Dalam rangka penyelesaian sengketa informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. Atasan PPID dapat menghadiri langsung proses persidangan ajudikasi/mediasi yang dilakukan oleh Komisi Informasi; atau
 - b. memberikan Surat Kuasa kepada PPID bidang penyelesaian sengketa informasi dan/atau pejabat PPID Pelaksana yang dianggap kompeten dengan informasi yang disengketakan.
 - (4) Pihak yang diberi kuasa oleh Atasan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b wajib melaporkan proses dan hasil penyelesaian sengketa informasi publik yang dilakukan Komisi Informasi kepada PPID dan atasan PPID.
 - (5) Atasan PPID dapat memerintahkan PPID untuk memenuhi Putusan Komisi Informasi.
20. Ketentuan Lampiran Peraturan Bupati Blora Nomor 44 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blora
pada tanggal 29 Desember 2023

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

ARIEF ROHMAN

Diundangkan di Blora
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA,

Cap Ttd.

KOMANG GEDE IRAWADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2023 NOMOR 70

Sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

SLAMET SETIONO, SH, MM

NIP. 19770111 200501 1 006

LAMPIRAN

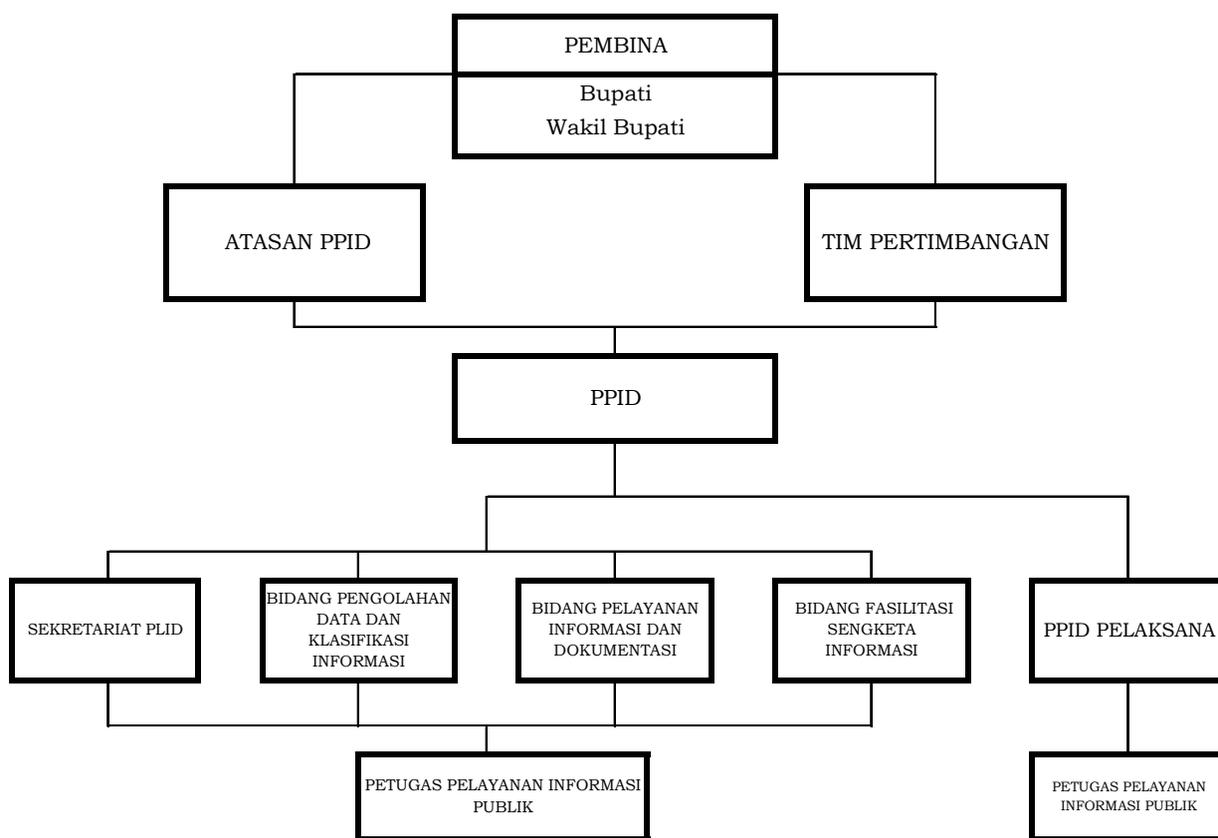
PERATURAN BUPATI BLORA

NOMOR 70 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 44 TAHUN 2018 TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BLORA

STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PEMERINTAH KABUPATEN BLORA



BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

ARIEF ROHMAN