



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE  
PROVINSI SULAWESI UTARA  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE  
NOMOR 16 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN UMUM  
PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

- Menimbang :
- a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik dalam proses penyelenggaraan pemerintahan negara dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
  - b. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat, dan faktual;
  - c. bahwa hak untuk memperoleh Informasi merupakan hak asasi manusia dan prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Umum Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822) sebagaimana yang telah diperbaharui dalam Undang - Undang Nomor 8 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Talaud di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4183) dan Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Siau Tagulandang Biaro di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2007 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4691);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. 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);
8. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. 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);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Sangihe dan Talaud menjadi Kabupaten Kepulauan Sangihe di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5557);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2008 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2014 Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2008 Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2012 Nomor 3);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga lain Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2008

Nomor 16) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 7 Tahun 2014 tentang perubahan keempat atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga lain Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2014 Nomor 7);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2008 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonomi;
4. Bupati adalah Bupati Kepulauan Sangihe;
5. Aparat Pemerintah Daerah adalah Bupati, Wakil Bupati, Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe dan Perangkat Kampung;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Lembaga Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Daerah, Kecamatan dan Kelurahan/Kampung;
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. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan dan pencatatan dokumen, data, gambar dan suara untuk bahan informasi publik;
9. 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;
10. Badan publik adalah Lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian dan 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;
11. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik;
12. 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 Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
13. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik.
14. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-undangan.
15. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

## BAB II

### PENGELOLAAN PELAYANAN SERTA AKSES INFORMASI DAN DOKUMENTASI

#### Pasal 2

Pemerintah 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 Pemerintah Daerah bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik.
- (2) Informasi Publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintah Daerah bersifat ketat dan terbatas.

- (3) Informasi publik di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diperoleh pemohon informasi publik dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan dan dapat diakses dengan mudah.
- (4) Informasi publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintah 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 Kabupaten Kepulauan Sangihe berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan.
- (2) Pemerintah Daerah berhak menolak memberikan informasi publik apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan Pemerintah Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (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) Pemerintah 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) Pemerintah Daerah membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi pengelolaan informasi publik yang dapat diakses dengan mudah.

### BAB IV

#### PEMBENTUKAN PPID

##### Pasal 6

- (1) Untuk mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah kabupaten Kepulauan Sangihe maka dengan Peraturan Bupati ini dibentuk dan ditetapkan PPID.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.

- (3) Pejabat yang menduduki posisi PPID ditetapkan dengan keputusan Bupati sebagai dasar untuk melaksanakan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi.

#### Pasal 7

- (1) PPID bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.  
(2) PPID dalam melaksanakan Pelayanan Informasi dibantu oleh PPID pembantu yang berada di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional.

### BAB V

#### STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN WEWENANG

#### Pasal 8

- (1) Struktur organisasi PPID sebagai berikut :
- Pembina (Bupati Kepulauan Sangihe dan Wakil Bupati Kepulauan Sangihe);
  - Pengarah/atasan PPID (Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe);
  - Tim Pertimbangan ( Pejabat Eselon II dan seluruh Pimpinan SKPD)
  - PPID (Kepala Bagian Humas Setda Kabupaten Kepulauan Sangihe)
  - PPID Pembantu (Pejabat pada SKPD yang mengelola informasi dan dokumentasi);
  - Bidang :
    - Bidang pelayanan dan pengelolaan informasi
    - Bidang Pengolahan data dan dokumentasi informasi
    - Bidang penyelesaian sengketa informasi
    - Sekretariat PPID
- (2) Bagan Struktur PPID sebagaimana pada lampiran Peraturan Bupati ini;
- (3) Tata kerja PPID akan diatur secara tersendiri.

#### Pasal 9

- (1) Pembina bertugas:
- Melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - Mengesahkan dan menetapkan jenis-jenis informasi, yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, tersedia setiap saat serta informasi yang dikecualikan;
- (2) Pengarah bertugas:
- Memberikan arahan kepada Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi terkait pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi ;
  - Memberikan persetujuan kepada Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses atau diberikan kepada pemohon informasi;
  - Memberikan rekomendasi kepada Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;

- d. Memberikan persetujuan atas pertimbangan Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi.
- (3) Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi bertugas:
- a. Membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan;
  - b. Memberikan pertimbangan-pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan;
  - c. Memberikan pertimbangan atas hal-hal yang belum diatur dalam buku panduan.
- (4) 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 pemutahiran informasi dan dokumentasi;
  - f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
- (5) PPID memiliki tanggung jawab dalam hal:
- a. Mengkoordinasikan penyimpan dan pendokumentasian seluruh informasi publik;
  - b. Mengkoordinasikan persediaan dan pelayanan seluruh informasi yang dapat diakses oleh publik;

#### Pasal 10

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (4), PPID berwenang :

- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/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;
- e. Menugaskan PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

#### Pasal 11

PPID Pembantu bertugas:

- a. Membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;

- b. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 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 pelayanan prima;
- e. Mengumpulkan, mengolah, mengkompilasi bahan dan data lingkup satuan perangkat kerja daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik.

#### Pasal 12

Untuk pelayanan informasi, Bidang-bidang/Sekretariat sebagaimana Pasal 8 huruf f menjelaskan tugas sebagai berikut :

- a. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan informasi, bertugas memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- b. Bidang Pengelolaan Data dan Dokumentasi Informasi, bertugas mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai;
- c. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi, bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi;
- d. Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi bertugas memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi.

### BAB VI

#### MEKANISME PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI

#### Pasal 13

Pelayanan Informasi Publik dilakukan dengan:

- a. Penggunaan Informasi Publik;
- b. Penyediaan Informasi Publik sesuai permohonan.

Pemohon informasi dan dokumentasi meliputi :

- a. Perseorangan;
- b. Kelompok Masyarakat;
- c. Lembaga swadaya masyarakat;
- d. Organisasi masyarakat;
- e. Partai politik;
- f. Badan publik lainnya.

#### Pasal 14

Pelayanan informasi publik melalui pengguna disediakan dan diumumkan melalui *website* Pemerintah Daerah dan sarana prasarana pengiriman informasi lainnya yang tersedia di Pemerintah Daerah.

Pasal 15

Informasi publik yang ada di PPID, selain yang dikecualikan, dapat di akses oleh publik melalui permohonan secara tertulis.

Pasal 16

Permohonan Informasi dan dokumentasi kepada Pemerintah Kabupaten 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;
- d. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan informasi dan dokumentasi.

Pasal 17

Jawaban atas permohonan tertulis dari pemohon, diberikan pula secara tertulis paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja yang isinya:

- a. Informasi yang diminta berada pada kewenangan atau penguasaan atau tidak;
- b. Jika tidak memiliki kewenangan/penguasaan, memberitahukan Lembaga Publik mana yang memiliki kewenangan/menguasai informasi yang diminta;
- c. Menerima atau menolak permohonan;
- d. Penjelasan atas pengaburan informasi yang dimohon (bila ada);
- e. Penjelasan terhadap permohonan informasi apabila informasi belum dikuasai/ di dokumentasikan;
- f. Biaya yang ditanggung jika ada konsekuensi biaya.

BAB VII

PELAPORAN

Pasal 18

PPID wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan pelayanan informasi publik setiap bulan, semester dan tahunan, kepada Bupati.

BAB VIII

PENDANAAN

Pasal 19

Segala biaya yang diperlukan untuk pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten, dan dianggarkan pada setiap tahun.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tahuna  
pada tanggal 29 Juli 2015  
BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

  
HIROMIMUS ROMPAS MAKAGANSA

Diundangkan di Tahuna  
pada tanggal, 29 Juli 2015  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE,

  
JOSEPHUS KAKONDO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2015 NOMOR 16

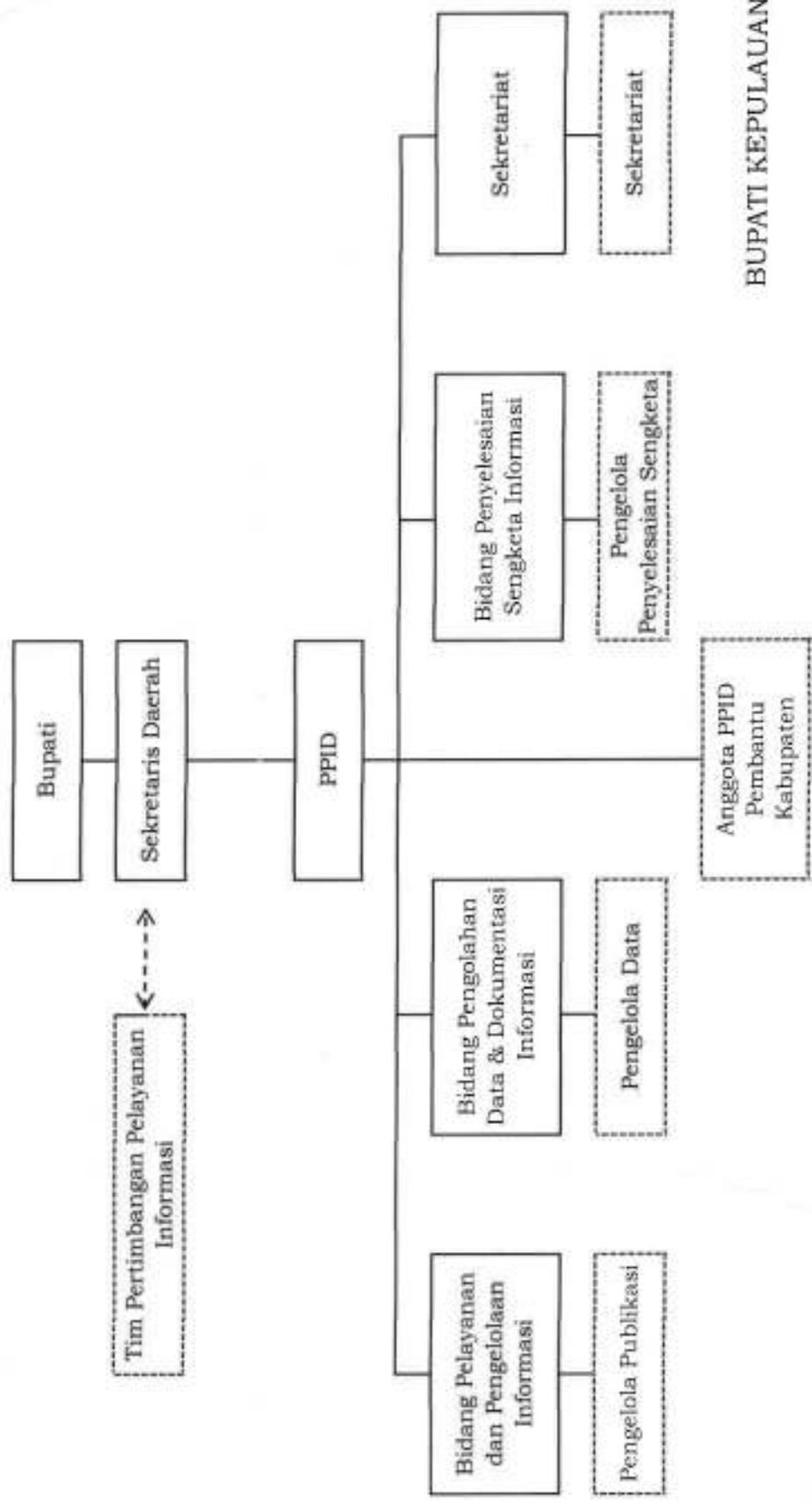
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR : 16 TAHUN 2015

TANGGAL : 29 Juli 2015

TENTANG : PEDOMAN UMUM PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

Struktur Organisasi PPID Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

*Hironimus Rompas Makagansa*  
HIRONIMUS ROMPAS MAKAGANSA