



**BUPATI BATANG HARI
PROVINSI JAMBI**

PERATURAN BUPATI BATANG HARI
NOMOR : 26 TAHUN 2017

T E N T A N G

PEMBENTUKAN PENJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka perlu membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari;
- b. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik dalam proses penyelenggaraan pemerintahan daerah ;
- c. bahwa sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Kabupaten Batang Hari Nomor 29 Tahun 2014 perlu disesuaikan kembali dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Kabupaten Batang Hari.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang – Undang.....

2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) ;
3. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) ;
4. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071) ;
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 Nomor 5234) ;
6. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 69 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394) ;
7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 11);
10. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 47 tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi , Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 47);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah ;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota ;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah ;
 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi.

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang Hari
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah Pejabat yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan / atau pelayanan informasi di Badan Publik
5. Kepala adalah Kepala pada Organisasi Perangkat Daerah dalam Kabupaten Batang Hari
6. 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.
7. Penyebarluasan informasi adalah kegiatan menyampaikan informasi kepada masyarakat khususnya melalui media massa
8. Badan Publik adalah Lembaga Eksekutif, Legeslatif, Yudikatif dan Badan lainnya yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara yang sebagian atau seluruhnya dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat dan atau luar negeri,
9. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik
10. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik
11. Pengguna Informasi adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
12. Pemohon Informasi Publik adalah warga Negara dan atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan permintaan publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan
13. Pranata Kehumasan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan

BAB II.....

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG PPID
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk PPID
- (2) PPID dipimpin oleh seorang pejabat Struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi secara Ex – officio dijabat oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Batang Hari
- (3) Sekretariat PPID berada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Batang Hari
- (4) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- (5) PPID pada BUMD dipimpin oleh Pejabat yang menangani bidang kehumasan dilingkungan BUMD dimaksud
- (6) PPID pada BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Direktur BUMD masing – masing

Bagian Kedua
Tugas
Pasal 3

- (1) PPID mempunyai tugas antara lain :
 - 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 pemuktahiran informasi dan dokumentasi; dan
 - f. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
- (2) Dalam hal kewajiban mengumumkan informasi publik, PPID bertugas untuk mengkoordinasikan :
 - a. pengumuman informasi publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan ; dan
 - b. menyampaikan informasi publik dalam bahasa indonesia yang sederhana dan mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa lokal yang dipakai oleh masyarakat.

Bagian Ketiga
Tanggung Jawab
Pasal 4

PPID memiliki tanggung jawab dalam :

- a. mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada di Badan Publik Pemerintah Daerah Kabupaten Batang Hari
- b. mengkoordinasi.....

- b. Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh informasi publik dibawah pengawasan Badan Publik Pemerintah Daerah Kabupaten Batang Hari yang dapat diakses oleh publik.

Bagian Keempat
Wewenang
Pasal 5

Dalam rangka melaksanakan tugasnya, PPID berwenang untuk :

- a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/ komponen/ satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya ;
- c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan /atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya ;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/ tidaknya diakses oleh publik ; dan
- e. menugaskan PPID Pembantu dan / atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

BAB III
PPID PEMBANTU
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya PPID dibantu oleh PPID Pembantu yang berkedudukan di OPD.
- (2) PPID Pembantu dipimpin oleh seorang Sekretaris atau Kepala Bagian, atau Kepala Bidang, yang menangani informasi dan komunikasi publik yang diangkat oleh Bupati Batang Hari atas usul Kepala OPD dan bertanggung jawab kepada Bupati Batang Hari melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari

Bagian Kedua
Tugas
Pasal 7

- (1) Tugas utama PPID Pembantu adalah membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya.
- (2) PPID Pembantu disamping melaksanakan tugas-tugas jabatan struktural yang di jabatnya juga bertugas :
 - a. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ;
 - c. menjamin.....

- c. menjamin ketersediaan dan akselerasi informasi dan dokumentasi bagi pemohon layanan informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip layanan prima ; dan
 - d. mengumpulkan, mengolah, mengkompilasikan bahan dan data lingkup OPD masing-masing bahan informasi publik.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya PPID Pembantu dibantu oleh Pejabat Fungsional atau Pegutas Informasi yang ditunjuk oleh Kepala OPD dan bertanggung jawab kepada PPID Pembantu dalam hal :
- a. mengumpulkan, mengolah, mengkompilasikan bahan dan data untuk didokumentasikan menjadi bahan informasi publik ; dan
 - b. mencetak dan menggandakan informasi dan dokumentasi (soft/hard copy) sebagai layanan informasi dan dokumentasi kepada pemohon informasi.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI PPID
Pasal 8

1. Susunan Organisasi PPID terdiri dari
 - a. Pembina ;
 - b. Pengarah / Atasan PPID ;
 - c. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi ;
 - d. PPID, terdiri dari :
 1. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi
 2. Bidang Pengelolaan Data dan Dokumentasi
 3. Bidang Penyelesaikan Sengketa Informasi dan
 4. Sekretariat
 5. PPID Pembantu
2. Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi dilingkungan Pemerintah Daerah ; dan
 - b. mengesahkan dan menetapkan jenis-jenis informasi yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, tersedia setiap saat serta informasi yang dikecualikan
3. Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. memberikan arahan kepada PPID terkait pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi;
 - b. memberikan persetujuan kepada PPID atas informasi dan dokumentasi yang dapat di akses / diberikan kepada pemohon informasi ;
 - c. memberikan rekomendasi kepada PPID atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan ; dan
 - d. memberikan persetujuan atas pertimbangan PPID terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi.
4. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
 - a. membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan ;
 - b. memberikan pertimbangan – pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan ; dan
 - c. memberikan pertimbangan –pertimbangan atas hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini.
5. PPID

5. PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :
 - a. merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi kepada publik ;
 - b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik ;
 - c. melakukan verifikasi bahan informasi publik dari PPID Pembantu sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi ;
 - d. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi ;
 - e. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi ; dan
 - f. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

6. Dalam melaksanakan tugasnya PPID dibantu oleh PPID Pembantu yang mempunyai tugas :
 - a. memberikan pelayanan informasi publik kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang –undangan yang berlaku ;
 - b. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
 - c. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan ;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ;
 - e. menjamin ketersediaan dan akselerasi informasi dan dokumentasi bagi pemohon layanan informasi secara tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip – prinsip pelayanan prima ; dan
 - f. mengumpulkan, mengelola, mengkompilasi bahan dan data dilingkungan OPD masing –masing menjadi bahan informasi publik .

7. Bagan Struktur Organisasi PPID sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini

Pasal 9

Dalam menjalankan tugasnya PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) dibantu oleh bidang-bidang yang mempunyai tugas :

- a. bidang pelayanan dan Pengelolaan informasi, bertugas memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal PPID
- b. bidang Pengelolaan Data dan Dokumentasi Informasi, bertugas mengelola data yang 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 ; dan
- d. sekretariat bertugas memberikan dukungan administrasi dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi

Pasal 10

1. Bidang – bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, sesuai dengan fungsi dan tugasnya melekat pada Jabatan Struktural yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Batang Hari

2. Dalam hal.....

2. Dalam hal tertentu Kepala Bagian Hukum dapat langsung memberikan pertimbangan hukum kepada atasan langsung PPID
3. Sekretariat PPID dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dibantu para staf yang memiliki kemampuan dibidang Teknologi Informasi dan Staf Pranata Humas yang ditunjuk dengan Keputusan Bupati Batang Hari, atas usulan PPID

Pasal 11

Segala Biaya yang diperlukan untuk pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Batang Hari dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2014 Nomor 63), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Batang Hari.

Ditetapkan di : Muara Bulian
Pada tanggal : 15 Maret 2017

BUPATI BATANG HARI

ttd

SYAHIRSAH SY

Diundangkan di : Muara Bulian
Pada tanggal : 15 Maret 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

ttd

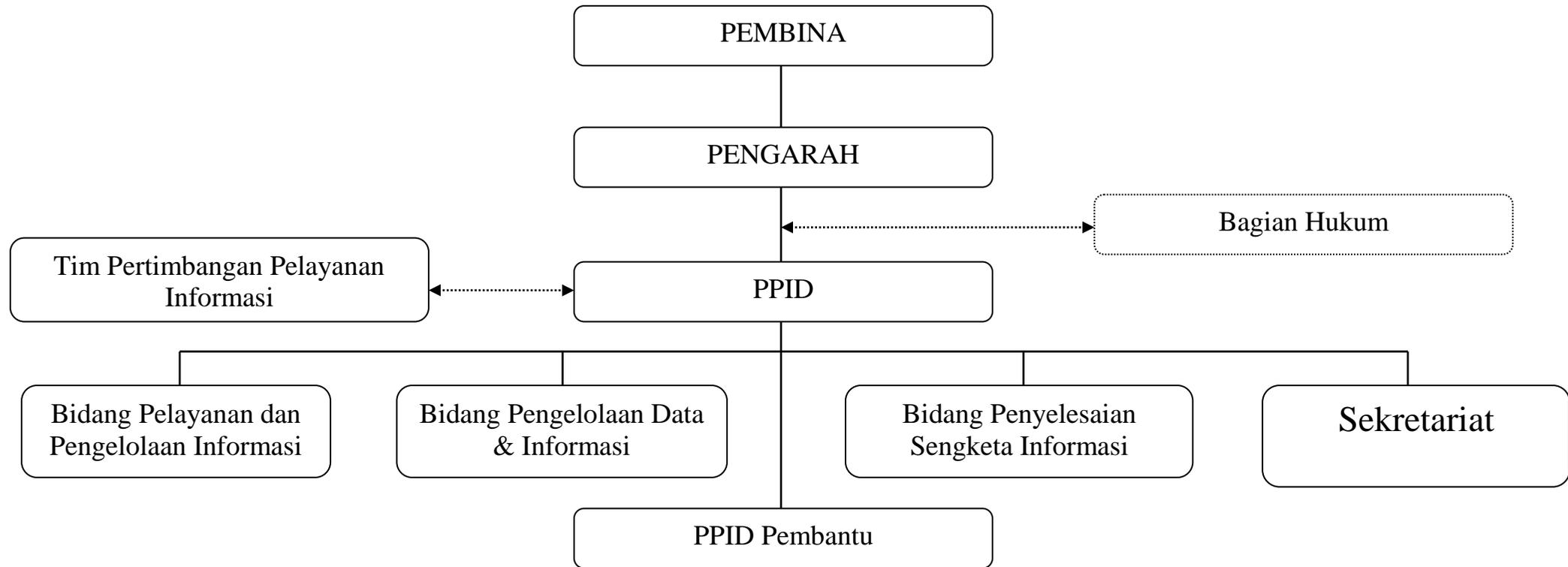
BAKHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI TAHUN 2017
NOMOR : 26

SALINAN

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BATANG HARI
NOMOR : 26 TAHUN 2017
TANGGAL : 15 MARET 2017

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI



Keterangan :

————— = Garis Komando

----- = Garis Koordinasi

BUPATI BATANG HARI

ttd

SYAHIRSAH SY