



SALINAN

**BUPATI BENGKULU UTARA
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 31 TAHUN 2019**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 29 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BENGKULU UTARA,**

- Menimbang** : a. bahwa pengaturan mengenai Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 29 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Bengkulu Utara;
- b. bahwa agar lebih efektif dan untuk kelancaran pelaksanaan Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 29 Tahun 2015, perlu dilakukan perubahan terhadap Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 29 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);

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 Kerasipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan

Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);

13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA NOMOR 29 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA

Pasal I

Beberapa Ketentuan Dalam Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 29 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2015 Nomor 29) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ditambahkan 1 (satu) angka baru yaitu angka 21, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas 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 Kepala Daerah sebagai unsur pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom yaitu Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.
4. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
5. Badan Publik Pemerintah Daerah selanjutnya disebut Badan Publik, meliputi SKPD dan Perangkat Daerah lainnya yang merupakan bagian dari Pemerintah Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kantor dan Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.
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 nonelektronik.
8. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan Informasi Publik.
 9. Media Informasi adalah sarana untuk penayangan Informasi dan/atau Dokumentasi sehingga dapat diketahui oleh masyarakat.
 10. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
 11. Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi adalah unit yang dibentuk oleh Bupati untuk mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi.
 12. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu selanjutnya disingkat PPID Pembantu adalah Pejabat pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara yang melaksanakan tugas sebagai pembantu PPID.
 13. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan Informasi Publik sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
 14. Lembaga Swadaya Masyarakat adalah sebuah organisasi yang didirikan oleh perorangan ataupun sekelompok orang yang secara sukarela yang memberikan pelayanan kepada masyarakat umum tanpa tujuan untuk mendapatkan keuntungan dari kegiatannya.
 15. Organisasi Masyarakat adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
 16. Partai Politik adalah organisasi yang bersifat nasional dan dibentuk oleh sekelompok warga negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan dan membela kepentingan politik anggota, masyarakat, bangsa dan negara, serta memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 17. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
 18. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dan Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan Perundang-undangan.
 19. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menyelesaikan sengketa Informasi Publik.

20. Hari kerja adalah hari kerja yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.
 21. Perusahaan Pers adalah Badan Hukum Indonesia yang menyelenggarakan usaha pers meliputi perusahaan media cetak, media elektronik, dan kantor berita, serta perusahaan media lainnya yang secara khusus menyelenggarakan, menyiarkan, atau menyalurkan informasi.
2. Ketentuan Pasal 10 huruf e dan huruf f diubah serta ditambahkan huruf baru yaitu huruf g, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

Pemohon Informasi dan/atau Dokumentasi meliputi :

- a. Perseorangan;
 - b. Kelompok Masyarakat;
 - c. Lembaga Swadaya Masyarakat;
 - d. Organisasi Masyarakat;
 - e. Partai Politik;
 - f. Badan Publik Lainnya; atau
 - g. Perusahaan Pers.
3. Ketentuan Pasal 16 huruf b ditambahkan angka romawi iii (tiga), sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

Mekanisme permohonan Informasi dan/atau Dokumentasi adalah sebagai berikut :

- a. Pemohon Informasi dan/atau Dokumentasi menyampaikan Permohonan Tertulis kepada PPID dengan Format Permohonan sebagaimana dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- b. Permohonan Tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a :
 - i. Untuk Pemohon yang berasal dari Perseorangan dilampiri dengan :
 - 1) Fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku dan dilegalisir oleh instansi yang berwenang;
 - 2) Fotokopi bukti Profesi yang masih berlaku yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang;
 - 3) Rekomendasi dari Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik atau sebutan lain bagi Perseorangan yang melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta keperluan akademik lainnya;
 - 4) Surat pernyataan bermaterai bahwa Informasi dan/atau Dokumentasi yang dimohon akan digunakan sesuai dengan Profesi serta maksud dan tujuan permohonan.
 - ii. Untuk Pemohon yang berasal dari Kelompok Masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat, Organisasi Masyarakat, Partai Politik atau Badan Publik lainnya dilampiri dengan :
 - 1) Fotokopi akte pendirian yang mana Nama Pemohon tercantum dalam keanggotaan dan dilegalisir oleh instansi yang berwenang;
 - 2) Fotokopi Surat Keterangan Terdaftar dari Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik atau sebutan lain setempat, dan dilegalisir oleh instansi yang berwenang;
 - 3) Fotokopi identitas Pemohon yang masih berlaku dan

- dilegalisir oleh instansi yang berwenang;
- 4) Surat pernyataan bermaterai bahwa Informasi dan/atau Dokumentasi yang dimohon akan digunakan sesuai dengan Bidang Tugas serta maksud dan tujuan permohonan.
- iii. Untuk Pemohon yang berasal dari Perusahaan Pers dilampiri dengan:
- 1) Fotokopi Akta Pendirian dan/atau perubahan terakhir akta pendirian Perusahaan Pers dari Notaris, yang mana Nama Pemohon tercantum dalam keanggotaan dan dilegalisir oleh instansi yang berwenang;
 - 2) Fotokopi badan hukum sebagai perusahaan pers yang telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan HAM;
 - 3) Fotokopi sertifikat Dewan Pers yang menyatakan bahwa Perusahaan Pers telah terverifikasi Dewan Pers;
 - 4) Fotokopi NPWP;
 - 5) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik yang masih berlaku dan dilegalisir oleh instansi yang berwenang;
 - 6) Fotokopi NIB (Nomor Induk Berusaha) yang masih berlaku;
 - 7) Fotokopi Sertifikat Uji Kompetensi Wartawan (UKW) atas nama pemohon.
- c. Dalam hal permohonan Tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a memenuhi persyaratan maka PPID melakukan pencatatan Data Pemohon, Informasi dan/atau Dokumentasi yang dimohon serta maksud dan tujuan permohonan Informasi dan/atau Dokumentasi.
- d. PPID memberikan tanda bukti penerimaan Permohonan Tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a.
4. Ketentuan Pasal 18 ayat (4) dan ayat (5) diubah sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 18

- (1) Dalam hal Permohonan Informasi dan/atau Dokumentasi ditolak seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a, dalam Jangka Waktu paling lambat 2 hari kerja PPID menyampaikan Surat Penolakan kepada Pemohon.
- (2) Pemohon berhak menyampaikan Surat Keberatan kepada Atasan Langsung PPID dalam Jangka Waktu paling lambat 7 hari kerja sejak diterimanya Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal Pemohon tidak menyampaikan Surat Keberatan dalam Jangka Waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Pemohon dianggap dapat menerima Penolakan melalui Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal Pemohon menyampaikan Surat Keberatan dalam Jangka Waktu sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Atasan Langsung PPID wajib menyampaikan Surat Tanggapan Atas Keberatan kepada Pemohon dalam Jangka Waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diterimanya Surat Keberatan dari Pemohon.
- (5) Pemohon berhak menyampaikan Sengketa Informasi di Komisi

- (5) Pemohon berhak menyampaikan Sengketa Informasi di Komisi Informasi apabila :
- a. Pemohon tidak dapat menerima Tanggapan Atas Keberatan yang disampaikan oleh Atasan Langsung PPID melalui Surat Tanggapan Atas Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya Surat dimaksud, atau
 - b. Apabila Atasan Langsung PPID tidak menyampaikan Surat Tanggapan Atas Keberatan kepada Pemohon dalam Jangka Waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat 14 (Empat Belas) hari kerja setelah berakhirnya Jangka Waktu dimaksud.

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 Bengkulu Utara.

Ditetapkan di Arga Makmur
pada tanggal 25 Oktober 2019

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur
pada tanggal 25 Oktober 2019

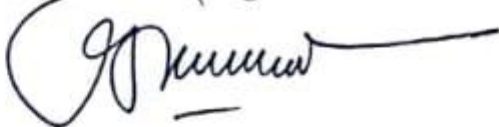
SEKRETARIS DAERAH
KABUPETEN BENGKULU UTARA,

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2019 NOMOR 31

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara



USMAN WAHID, SH.
NIP. 19630630 199303 1 004