



BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 194

TAHUN 2012

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT NOMOR 35 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 7 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi dan Pasal 12 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah perlu diatur tata kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan tata cara pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
 - b. bahwa tata kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan tata cara pengelolaan dan pelayanan dimaksudkan untuk mempermudah bagi pemerintah Daerah dan pengguna informasi dalam memperoleh informasi serta dalam rangka pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4337) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038) ;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071) ;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
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 nonelektronik.

7. Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Barat.
8. Atasan PPID adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
9. Akses Informasi adalah kemudahan yang diberikan kepada seseorang atau masyarakat untuk memperoleh informasi publik yang dibutuhkan.
10. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan informasi publik.
11. 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.
12. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi yang selanjutnya disingkat PPID Provinsi adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, dan pelayanan informasi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Barat.
13. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PPID SKPD adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai PPID pada SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
14. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
15. Pelayanan Informasi adalah jasa yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat kepada masyarakat pengguna informasi.
16. Pengelolaan Dokumen adalah proses penerimaan, penyusunan, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan, dan penyajian dokumen secara sistematis.

Pasal 2

Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap PPID Provinsi dan PPID SKPD dalam penyediaan, pengumpulan, pendokumentasian dan pelayanan informasi serta penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Pasal 3

Pedoman pengelolaan dan pelayanan Informasi ditujukan agar :

- a. PPID mampu menyediakan, mengumpulkan, mendokumentasikan dan menyampaikan informasi tentang kegiatan dan produk unit kerjanya secara akurat dan tidak menyesatkan;
- b. PPID mampu menyediakan, mengumpulkan, mendokumentasikan dan menyampaikan bahan dan produk informasi secara cepat dan tepat waktu; dan
- c. PPID mampu memberikan pelayanan informasi secara cepat dan tepat waktu dengan biaya ringan dan cara sederhana.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi meliputi pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi, pejabat pengelola, koordinasi dan tata kerja, keberatan dan penyelesaian sengketa, pembinaan dan pengawasan, pelaporan serta pembiayaan.

BAB III

PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 5

- (1) Pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi dilaksanakan oleh SKPD lingkup Pemerintah Provinsi.
- (2) Pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan pedoman pengelolaan.
- (3) Pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui kegiatan :
 - a. pengumpulan informasi;
 - b. pengklasifikasian informasi;
 - c. pendokumentasian informasi; dan
 - d. pelayanan informasi.
- (4) Pedoman pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercatum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu
Penetapan Pejabat Pengelola

Pasal 6

- (1) Untuk mengelola informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan PPID Provinsi dengan Keputusan Gubernur.
- (2) PPID Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Kantor Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika.
- (3) PPID Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.
- (4) PPID Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas PPID Provinsi serta dalam rangka mempermudah pelayanan dan penyampaian informasi dibentuk PPID SKPD.
- (2) PPID SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (3) PPID SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di SKPD lingkup Pemerintah Provinsi.
- (4) PPID SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi PPID di Satuan Kerjanya dan memiliki kompetensi di bidang pengelolaan informasi publik dan dokumentasi serta pelaksanaan pelayanan informasi publik.
- (5) PPID SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Atasan PPID SKPD

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi PPID Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri dari :
 - a. Atasan PPID;
 - b. Ketua PPID; dan
 - c. Sekretaris.
- (2) Guna kelancaran pelaksanaan tugas PPID Provinsi dibentuk Sekretariat PPID dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 9

Susunan organisasi PPID SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri dari :

- a. Atasan PPID;
- b. Ketua PPID SKPD;
- c. Pengelolaan Informasi;
- d. Dokumentasi Arsip Informasi;
- e. Pelayanan Informasi.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 10

(1) Tugas Pokok PPID Provinsi adalah sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID SKPD;
- 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 pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
- f. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

(2) Fungsi PPID Provinsi yaitu :

- a. penghimpunan informasi publik dari seluruh SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- b. penataan dan penyimpanan informasi publik yang diperoleh dari seluruh SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- c. pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik;
- d. memfasilitasi Penyelesaian sengketa informasi.

Pasal 11

(1) Tugas dan Fungsi PPID SKPD yaitu mengelola dan melayani informasi publik serta dokumentasi di Satuan Kerjanya yang meliputi :

- a. penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
- b. pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
- c. pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
- d. penetapan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik;
- e. pengujian Konsekuensi;
- f. pengklasifikasian Informasi dan/atau pengubahannya;
- g. penetapan Informasi yang Dikecualikan yang telah habis Jangka Waktu Pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses; dan
- h. penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

BAB V KOORDINASI DAN TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Atasan PPID SKPD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Atasan PPID Provinsi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan dan petunjuk dalam rangka pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi.
- (3) Dalam rangka mengelola dan memberikan informasi kepada masyarakat/pengguna informasi, PPID Provinsi dan/atau PPID SKPD dapat berkoordinasi dengan instansi terkait, dan non pemerintah.

BAB VI KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA

Pasal 13

- (1) Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID berdasarkan alasan berikut:
 - a. penolakan atas permintaan informasi;
 - b. tidak disediakannya informasi berkala;
 - c. tidak ditanggapinya permintaan informasi;
 - d. permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. tidak dipenuhinya permintaan informasi;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. penyampaian informasi yang melebihi waktu yang ditetapkan.
- (2) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

Pasal 14

- (1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (2) Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.

Pasal 15

- (1) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi apabila tanggapan atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi.
- (2) Tata cara pengajuan keberatan dan penyelesaian sengketa informasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Sekretaris Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan dalam rangka penyelenggaraan, pengelolaan, pendokumentasian serta pelayanan informasi publik.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk pendampingan/supervisi, pendidikan pelatihan, sosialisasi dll.

BAB VIII
PELAPORAN

Pasal 17

- (1) PPID SKPD menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugasnya kepada PPID Provinsi.
- (2) PPID Provinsi menyampaikan laporan atas pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. jumlah permintaan informasi yang diterima;
 - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi; dan
 - c. jumlah pemberian dan penolakan atas permintaan informasi.
 - d. jumlah sengketa informasi.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dijadikan bahan evaluasi dan pembinaan lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diumumkan kepada publik.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas PPID Provinsi Nusa Tenggara Barat dan PPID SKPD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 21 September 2012

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd.

H. M. ZAINUL MAJDI

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 22 September 2012

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

ttd.

H. MUHAMMAD NUR

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2012 NOMOR 194

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB

Kepala Biro Hukum,

H. M a h d i