



WALIKOTA DENPASAR

PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 28 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DENPASAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah maka perlu diselenggarakan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) 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);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
6. 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 5149);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
8. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Denpasar (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 7).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DENPASAR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota dan Perangkat Daerah Kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Denpasar.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kota Denpasar sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Denpasar.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, badan daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah.
7. Pejabat Fungsional adalah pejabat yang melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
8. 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.
9. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan informasi publik.
10. 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.
11. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain 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.
12. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.

13. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, dan pelayanan informasi pada masing-masing SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar.
14. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik.
15. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
16. 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 INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 2

Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota sebagai Badan Publik melaksanakan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi.

BAB III

AKSES INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 3

- (1) Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Kota bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintah Kota bersifat terbatas.
- (3) Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Kota dapat diperoleh Pemohon Informasi Publik dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan dapat diakses dengan mudah.
- (4) Informasi Publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintah Kota 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 IV HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 4

1. Pemerintah Kota berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan.
2. Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota sesuai kewenangannya.
3. Pemerintah Kota berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Pemerintah Kota, 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 Kota wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Kota membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi pengelolaan Informasi Publik yang dapat diakses dengan mudah.

BAB V PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 6

- (1) Untuk mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.
- (3) PPID berada pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (4) PPID di lingkungan Pemerintah Kota ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 7

- (1) PPID di lingkungan Pemerintah Kota bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) PPID di lingkungan Pemerintah Kota dibantu oleh Pejabat Fungsional Pranata Humas dan atau Pejabat Fungsional yang tugas dan fungsinya melaksanakan pelayanan informasi dan dokumentasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

PPID bertugas:

- a. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dengan Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
- 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.

Pasal 9

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, PPID berwenang:

- 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 Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; dan
- e. menugaskan Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

BAB VI PEMOHON INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 10

Pemohon informasi dan dokumentasi meliputi:

- a. Perseorangan;
- b. Kelompok Masyarakat;
- c. Lembaga Swadaya masyarakat;
- d. Organisasi Masyarakat;
- e. Partai Politik; atau
- f. Badan Publik lainnya.

Pasal 11

Pemohon informasi dan dokumentasi kepada Pemerintah Kota , 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; dan
- d. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan informasi dan dokumentasi.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 12

Segala biaya yang diperlukan untuk pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kota dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Denpasar.

Ditetapkan di Denpasar

pada tanggal 14 September 2011

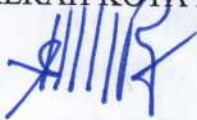
WALIKOTA DENPASAR,



RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 14 September 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR



RAI ISWARA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2011 NOMOR 28