



**BUPATI LABUHANBATU
KABUPATEN LABUHANBATU**

**PERATURAN BUPATI LABUHANBATU
NOMOR 26 TAHUN 2023
TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LABUHANBATU
NOMOR 2 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN LABUHANBATU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU,

- Menimbang** : a. bahwa untuk mengoptimalkan layanan informasi publik, Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi perlu diganti;
- b. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Labuhanbatu;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Kabupaten Labuhanbatu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5956);
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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801)
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) 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);

9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. 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);
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 Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
14. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
15. Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 41 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2021 Nomor 41);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LABUHANBATU NOMOR 2 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN LABUHANBATU.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Labuhanbatu, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh pemerintah daerah dan DPRD 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 Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kabupaten Labuhanbatu.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kabupaten Labuhanbatu.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Labuhanbatu.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Labuhanbatu.
9. Sekretaris Dinas adalah Pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi kesekretariatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Labuhanbatu .
10. 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.

11. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan dan pencatatan dokumen, data, gambar dan suara untuk bahan informasi publik.
12. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan dan 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.
13. Badan Publik adalah pemerintah daerah dan DPRD yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat dan/atau luar negeri.
14. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada badan publik.
15. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi dan dokumentasi, yang terdiri dari PPID dan PPID Pelaksana.
16. PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi dan dokumentasi Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu.
17. PPID Pelaksana adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi pada Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu.
18. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan Atasan PPID.
19. Atasan PPID Pelaksana adalah pejabat yang merupakan Atasan PPID Pelaksana.
20. Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PLID adalah susunan pengelola/petugas layanan informasi dan dokumentasi Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu.

21. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
22. Walidata adalah unit pada instansi pusat dan instansi daerah yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan pengelolaan data yang disampaikan oleh produsen data, serta menyebarluaskan data.
23. Portal Satu Data Indonesia adalah media bagi pakai data ditingkat nasional yang dapat diakses melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
24. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas PPID.
25. Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik yang selanjutnya disingkat DIDP adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi dan Dokumentasi Publik yang berada di bawah penguasaan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu tidak termasuk informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.
26. Ruang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat RPID adalah tempat pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang bertujuan untuk memfasilitasi penyampaian informasi dan dokumentasi publik.
27. Sistem Informasi dan Dokumentasi Publik yang selanjutnya disingkat SIDP adalah sistem penyediaan layanan informasi dan dokumentasi secara cepat mudah dan wajar sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
28. Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat LLID adalah laporan yang berisi gambaran umum kebijakan teknis informasi dan dokumentasi, pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi, serta rekomendasi rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi.
29. Komisi Informasi yang selanjutnya disingkat KI adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan Petunjuk Teknis Standar Layanan Informasi Publik dan menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi.
30. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dengan pemohon informasi publik dan/atau pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan informasi publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.

31. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
 32. Pemohon informasi publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
 33. Pengguna informasi publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
 34. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
 35. Pengklasifikasian informasi publik adalah penetapan informasi sebagai informasi yang dikecualikan berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
 36. Pengujian konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada pemohon informasi dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
2. Ketentuan judul BAB IV Akses Informasi Publik diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB IV
AKSES INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

3. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Informasi dan dokumentasi publik Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik, kecuali informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi dan dokumentasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh pemohon informasi publik dengan cepat, tepat waktu dan dapat diakses dengan mudah.
- (3) Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat ketat dan terbatas sesuai dengan kepatutan, kepentingan umum dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada pengujian atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi dan dokumentasi diberikan kepada pemohon informasi publik

dengan pertimbangan yang seksama bahwa menutup informasi dan dokumentasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

4. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah berhak menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan, seperti:
 - a. informasi dan dokumentasi yang dapat membahayakan negara;
 - b. informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - d. informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - e. informasi dan dokumentasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- (2) Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh PPID Pelaksana kepada PPID untuk selanjutnya ditetapkan menjadi DIDP Kabupaten Labuhanbatu.

5. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah wajib:
 - a. menyediakan, membuka, dan memberikan informasi publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana, kecuali Informasi yang dikecualikan;
 - b. menyediakan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
 - c. membangun dan mengembangkan sistem penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik;
 - d. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik; dan
 - e. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas informasi publik yang dikecualikan.

- (2) Pelaksanaan kewajiban Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- Menetapkan standar layanan;
 - Menunjuk dan menetapkan PPID;
 - Menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
 - Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik dengan sistem elektronik dan non elektronik;
 - Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi publik;
 - Membuat dan mengumumkan laporan layanan informasi publik;
 - Menyampaikan salinan laporan pelayanan Informasi Publik kepada Komisi Informasi;
 - Melakukan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan pelayanan Informasi Publik kepada OPD.
6. Ketentuan judul BAB VI PPID diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VI
PELAKSANA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

7. Ketentuan judul BAB VI Bagian Kesatu Umum diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAGIAN KESATU
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

8. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Kelembagaan pengelola informasi dan dokumentasi terdiri atas:
- Atasan PPID;
 - PPID;
 - PPID Pelaksana;
 - Petugas Pelayanan Informasi Publik.
- (2) Atasan PPID dijabat oleh pejabat struktural tertinggi pada badan publik dalam hal ini dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- (3) PPID dijabat oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (4) PPID Pelaksana dijabat oleh Kepala Bagian Umum pada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Labuhanbatu,

Sekretaris atau pejabat yang menangani tata usaha pada Perangkat Daerah atau pada unit pelaksana teknis daerah, dan Sekretaris Camat.

- (5) PPID Pelaksana khusus pada Dinas Komunikasi dan Informatika dijabat oleh Kepala Bidang Komunikasi, Informasi Publik dan Statistik.
 - (6) Petugas Pelayanan Informasi Publik ditunjuk oleh masing-masing PPID Pelaksana pada masing-masing Perangkat Daerah dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang pengelolaan dan/ atau pelayanan informasi publik.
9. Pasal 8 dihapus;
10. Ketentuan judul BAB VI Bagian Kedua PPID Utama diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAGIAN KEDUA TUGAS DAN WEWENANG

11. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Atasan PPID bertugas dan berwenang untuk:
 - a. menunjuk dan menetapkan PPID dan PPID Pelaksana;
 - b. menyusun dan menetapkan arah kebijakan layanan informasi publik pada badan publik;
 - c. menyelesaikan keberatan atas permintaan informasi publik;
 - d. mewakili badan publik dan/atau menunjuk PPID dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di pengadilan; dan
 - e. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), atasan PPID dapat berkoordinasi dengan Pembina Data baik di instansi pusat maupun instansi daerah.
- (3) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) PPID bertugas dan berwenang untuk:
 - a. menyusun dan menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - b. menyusun dan menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - c. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
 - d. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau PPID di OPD;
 - e. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala sesuai kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
 - f. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik, menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
 - g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
 - h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
 - i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik;
 - j. menolak permintaan informasi publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan atau rahasia dengan persetujuan Atasan PPID;
 - k. menugaskan PPID Pelaksana dan/atas Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
 - l. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
 - m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Selain melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dalam rangka mendukung penyelenggaraan Satu Data Indonesia, PPID dapat:
 - a. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- b. berkoordinasi dengan Walidata baik di instansi pusat maupun instansi daerah.
- (3) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) PPID Pelaksana bertugas dan berwenang untuk:
 - a. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - c. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi publik secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - d. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup Perangkat Daerah untuk menjadi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - e. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan; dan
 - f. menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau permintaan Informasi Publik ditolak.
- (2) Laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf e meliputi:
 - a. jumlah permintaan informasi yang diterima;
 - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
 - c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi, dan/atau alasan penolakan permintaan informasi dan dokumentasi publik.

14. Pasal 12 dihapus.

15. Bagian Keempat pada Bab VI FKPPID dihapus.

16. Pasal 13 dihapus.

17. Ketentuan Judul BAB VII Kelengkapan PLID diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VII
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

18. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Untuk mendukung kegiatan dan kelembagaan PPID dibentuk PLID yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Struktur organisasi PLID yang dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pembina dijabat oleh Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Pengarah selaku Atasan PPID dijabat oleh Sekretaris Daerah;
 - c. Tim Pertimbangan dijabat oleh para Pejabat Eselon II Di Lingkungan Sekretariat Daerah, Seluruh Kepala Perangkat Daerah, dan Kepala Bagian Hukum Sekretaris Daerah;
 - d. PPID;
 - e. PPID Pelaksana;
 - f. Bidang Pendukung;
- (3) PPID pada ayat (2) huruf d bertanggung jawab kepada Bupati melalui Seretaris Daerah selaku Atasan PPID;
- (4) Bidang Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f terdiri atas:
 - a. Sekretaris PLID;
 - b. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi;
 - c. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;
 - d. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi;
- (5) Bagan struktur organisasi PLID ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

19. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Tim Pertimbangan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) huruf c mempunyai tugas dan wewenang:

- a. melakukan analisis dan pengujian konsekuensi atas dibukanya informasi dan dokumentasi publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. melaksanakan kebijakan dan asistensi pelaksanaan pengklasifikasian informasi dan dokumentasi publik.

20. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

Sekretaris PLID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf a mempunyai tugas dan fungsi untuk membantu tugas PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, huruf c, huruf e dan huruf l.

21. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

Bidang Pengolahan Data dan dan Klasifikasi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf b mempunyai tugas dan fungsi untuk membantu tugas PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf f dan huruf h.

22. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf c mempunyai tugas dan fungsi membantu tugas PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d dan huruf i.

23. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf d mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. melaksanakan pendampingan dan konsultasi pelayanan informasi publik;
- b. penyelesaian keberatan, advokasi dan sengketa informasi.

24. Ketentuan Judul Bagian Kedua RPID diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAGIAN KEDUA
KELENGKAPAN PLID

25. Menambah 3 pasal diantara Pasal 20 dan Pasal 21 sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20A
DIDP

- (1) DIDP paling sedikit memuat:
 - a. nomor;
 - b. ringkasan isi informasi;
 - c. perangkat Daerah yang mengusai informasi;
 - d. penanggungjawab pembuatan dan penerbitan informasi;
 - e. waktu dan tempat pembuatan informasi;
 - f. bentuk informasi yang tersedia; dan
 - g. jangka waktu penyimpanan dan retensi arsip.
- (2) DIDP ditetapkan dan dimutakhirkan secara berkala oleh PPID.
- (3) Contoh Format DIDP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat pada Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20B
LLID

- (1) LLID wajib dibuat dan disediakan oleh Badan Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan tahun anggaran berakhir.
- (2) Salinan LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi Provinsi Sumatera Utara sesuai kewenangannya masing-masing.
- (3) LLID paling sedikit memuat:
 - a. gambaran umum kebijakan pelayanan informasi dan dokumentasi publik;
 - b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik, antara lain:
 1. sarana dan prasarana pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang dimiliki beserta kondisinya;

2. sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi dan dokumentasi publik beserta kualifikasinya; dan
 3. anggaran pelayanan informasi dan dokumentasi publik serta laporan penggunaannya.
- c. rincian pelayanan informasi dan dokumentasi publik yang meliputi:
1. jumlah permohonan informasi dan dokumentasi publik;
 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi dan dokumentasi publik dengan klasifikasi tertentu;
 3. jumlah permohonan informasi dan dokumentasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau keseluruhan; dan
 4. jumlah permohonan informasi dan dokumentasi publik yang ditolak beserta alasan penolakan.
- d. rincian penyelesaian sengketa informasi publik, meliputi:
1. jumlah keberatan yang diterima;
 2. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya;
 3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi;
 4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi dan pelaksanaannya oleh badan publik, jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan dan hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh badan publik.
- e. kendala internal dan eksternal dalam pelaksanaan layanan informasi dan dokumentasi publik;
- f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi.
- (4) LLID merupakan bagian dari informasi publik yang wajib tersedia setiap saat.
- (5) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan kepada publik dan disampaikan kepada Atasan PPID.
- (6) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati oleh Atasan PPID
- (7) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan dilaporkan oleh Bupati sebagai bagian dalam laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 20C
SIDP

- (1) SIDP dibuat dan dikembangkan oleh PPID untuk mempermudah akses pelayanan informasi publik.
 - (2) Pengembangan SIDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi antara PPID dan PPID Pelaksana.
26. Ketentuan pada Bab VIII Bagian kedua DIDP dihapus.
27. Pasal 22 dihapus.
28. Ketentuan pada Bab VIII Bagian Ketiga LLID dihapus.
29. Pasal 23 dihapus.
30. Pasal 24 dihapus.
31. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) Setiap pemohon informasi publik dapat mengajukan permohonan informasi dan dokumentasi publik secara tertulis dan tidak tertulis.
- (2) PPID dan/atau PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi Publik mencatat nama, nomor induk kependudukan (NIK) dan alamat pemohon informasi publik, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh pemohon informasi publik.
- (3) PPID dan/atau PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi Publik mencatat permohonan informasi publik yang diajukan secara tertulis maupun tidak tertulis.
- (4) PPID dan/atau PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi Publik memberikan tanda bukti penerimaan permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran saat permohonan informasi publik diterima.
- (5) Dalam hal permohonan informasi publik disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan pada saat penerimaan permohonan informasi publik.

- (6) Dalam hal permohonan informasi publik disampaikan melalui surat pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.
 - (7) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi publik, PPID harus menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan:
 - a. informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
 - b. penerimaan atau penolakan permintaan atas informasi dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
 - d. biaya serta tata cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
 - (8) Apabila informasi publik yang dibutuhkan tidak berada dalam penguasaannya, PPID memberitahukan badan publik mana yang menguasai informasi publik tersebut dengan meneruskan permohonan informasi kepada badan publik dimaksud.
 - (9) Dalam hal permohonan informasi publik diterima sebagian atau seluruhnya dicantumkan materi informasi yang dibutuhkan.
 - (10) Dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, maka informasi yang dikecualikan dapat dihitamkan disertai alasannya.
 - (11) Badan publik dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan tertulis.
32. Ketentuan pada Bab IX Bagian Ketiga SIDP dihapus.
33. Pasal 28 dihapus.
34. Ketentuan pada Pasal 29 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

- (1) Setiap pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID berdasarkan alasan berikut:

- a. penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 Ayat (7);
 - b. tidak tersedianya informasi yang diumumkan secara berkala sesuai Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
 - 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 diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
- (2) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.
35. Menambah (1) ayat pada Pasal 30, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 30
- (1) Keberatan diajukan oleh pemohon informasi publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1).
 - (2) Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.
 - (3) Alasan tertulis disertakan bersama tanggapan apabila Atasan PPID menguatkan putusan yang ditetapkan oleh PPID.
36. Ketentuan Judul pada Bab X Bagian Kedua Penyelesaian Keberatan Informasi diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB X
BAGIAN KEDUA
PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

37. Ketentuan pada Pasal 31 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Sengketa informasi dapat terjadi apabila Komisi Informasi menerima permohonan sengketa informasi yang diajukan pemohon informasi karena tidak menerima alasan tanggapan Atasan PPID.
 - (2) Pengajuan sengketa informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemohon informasi dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.
 - (3) Mekanisme dan tata cara upaya penyelesaian sengketa informasi publik dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Bupati melalui Atasan PPID menetapkan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi yang dibentuk oleh PPID.
 - (5) Surat Keputusan penetapan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi juga berfungsi sebagai Surat Kuasa untuk bersidang mewakili Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu di Komisi Informasi Publik.
 - (6) Tim Fasilitasi Sengketa Informasi diketuai oleh PPID dan beranggotakan PPID Pelaksana, pejabat yang menangani bidang hukum dan pejabat fungsional, serta pejabat/staf lainnya sesuai kebutuhan.
 - (7) PPID melaksanakan fasilitasi penanganan sengketa informasi dengan melakukan koordinasi dan konsolidasi bersama PPID Pelaksana terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional dan pihak lain yang dipandang perlu.
 - (8) Mekanisme kerja Tim Fasilitasi Penanganan Sengketa Informasi diatur oleh tim berdasarkan arahan Atasan PPID.
 - (9) Tim melaporkan proses penanganan dan hasil penyelesaian sengketa informasi kepada Atasan PPID.
38. Ketentuan judul pada Bab XI Pelaporan diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB XI PENDANAAN

39. Ketentuan pada Pasal 32 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:


Pasal 32

Biaya yang diperlukan untuk pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi Kabupaten Labuhanbatu dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Labuhanbatu.

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 Labuhanbatu.

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		
NAMA JABATAN	PARAF	TGL
WAKIL BUPATI		
SEKDA		
ASISTEN		
KADIS		24/8/23
SEKRETARIS		24/8/23
KABID		24-8-23
KASUBBAG/KASI		24/8-23
JF/PELAKSANA		24/8-23

Ditetapkan di Rantauprapat
pada tanggal 9 Oktober 2023

BUPATI LABUHANBATU,






ERIK ADTRADA RITONGA

Diundangkan di Rantauprapat
pada tanggal 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU,

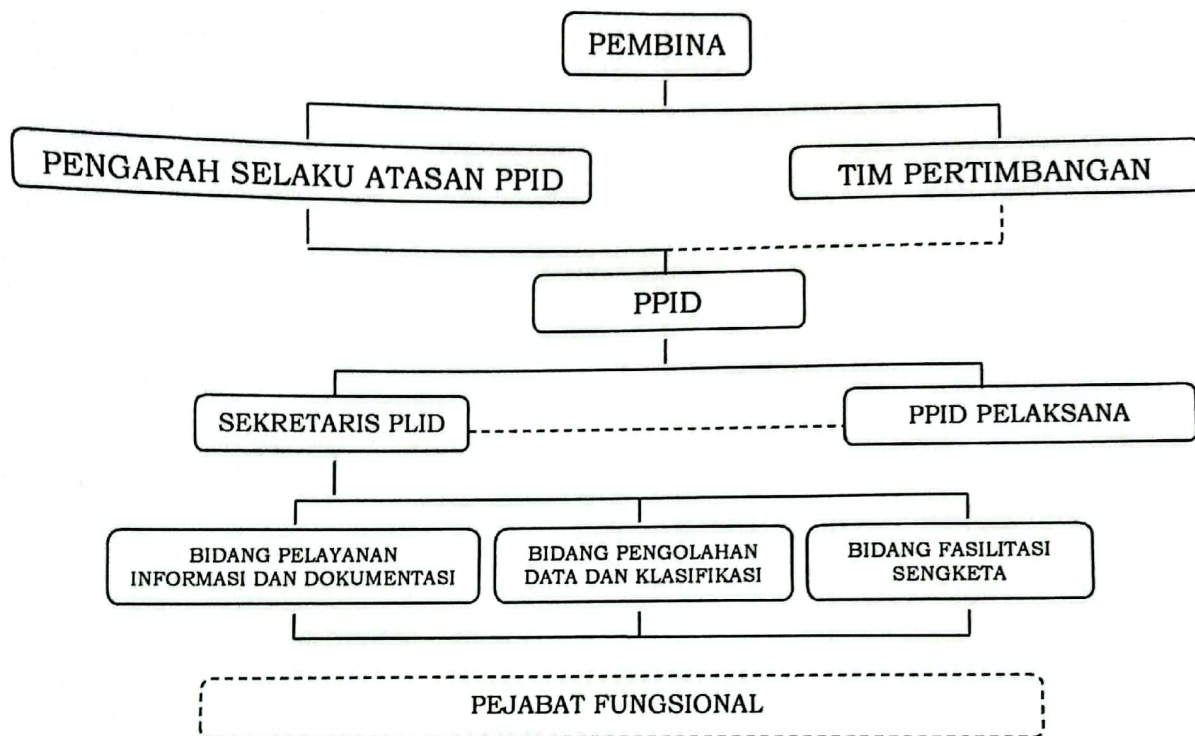
HASAN HERI RAMBE

BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU TAHUN 2023 NOMOR

EKSAMINASI PRODUK HUKUM DAERAH	
JF/PELAKSANA	: 
KABAG HUKUM :	
ASS. PEM. & KESRA :	

Lampiran I: Peraturan Bupati Labuhanbatu
 Nomor : 26 TAHUN 2023
 Tanggal : 9 OKTOBER 2023

STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU



BUPATI LABUHANBATU,

ERIK ADTRADA RITONGA

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU		
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMASI		
NAMA JABATAN	PARAF	TGL
WAKIL BUPATI		
SEKDA		
ASISTEN		
KADIS		21/10 - 23
SEKRETARIS		21/10 - 23
KABID		21/10 - 23
KASUBBAG/KASI		21/10 - 23
JF/PELAKSANA		21/10 - 23

E K S A M P L	
PRODUK HUKUM	
JF/PELAKSANA	:
KABAG HUKUM :	9
ASS. PEM. & KESRA	1

Lampiran II: Peraturan Bupati Labuhanbatu

Nomor : 26 TAHUN 2023

Tanggal : 9 Oktober 2023



FORMAT DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi				Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Diumumkan Setiap Saat	Informasi Yang dikecualikan	

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		
NAMA JABATAN	PARAF	TGL
WAKIL BUPATI	<i>[Signature]</i>	
SEKDA	<i>[Signature]</i>	
ASISTEN	<i>[Signature]</i>	
KADIS	<i>[Signature]</i>	21/0.23
SEKRETARIS	<i>[Signature]</i>	21/0.23
KABID	<i>[Signature]</i>	21/0.23
KASUBBAG/KASI	<i>[Signature]</i>	21/0.23
JF/PELAKSANA	<i>[Signature]</i>	21/0.23

BUPATI LABUHANBATU,

[Signature]

ERIK ADTRADA RITONGA

