BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2023

TENTANG
SISTEM LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
DI KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TIMOR TENGAH UTARA,

Menimbang : a. bahwa Keterbukaan Informasi Publik penyelenggaraan Pemerintahan merupakan sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan Pemerintahan dan Badan Publik;
b. bahwa untuk memperoleh informasi yang akurat, cepat dan akuntabel, maka perlu adanya Sitem Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan Informasi di Kabupaten Timor Tengah Utara.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 Pembentukan Daerah- Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
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 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 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23

Tahun 2014 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

6. Peraturan Pemerintah Daerah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor PER/M.KOMINFOTIK/07/2010 tentang Pedoman Pegelolaan Informasi dan Dokumentasi dilingkungan Kementrian Komunikasi dan Informatika;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik.
12. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 30 Tahun 2021 tentang sistem Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik Nusa Tenggara Timur

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK DI KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Batasan Pengertian dan Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Timor Tengah Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Timor Tengah Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah, dan Kecamatan.
6. Standar Layanan Informasi Publik yang selanjutnya disebut Standar Layanan adalah ukuran yang dijadikan pedoman dalam memberikan layanan, penyediaan, dan penyampaian Informasi Publik
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. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta rancangan, foto, Electronic Data Interchange (EDI), surat elektronik (electronic mail), telegram, teleks, telecopy atau sejenis nya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perfrasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
9. 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 yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
10. Dokumen Elektronik adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya
11. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, 4 dan/atau menyebarkan Informasi.
12. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.
13. 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.

14. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di Badan Publik.
15. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID dan/atau atasan dari atasan langsung.
16. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
17. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
18. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
19. 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.
20. Portal Satu Data Indonesia adalah media bagipakai data di tingkat nasional yang dapat diakses melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
21. Interoperabilitas Data adalah kemampuan data untuk dibagipakaikan antar sistem elektronik yang saling berinteraksi.
22. Bantuan Kedinasan adalah kerjasama antar Badan Publik guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
23. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.
24. Permintaan Informasi Publik adalah permohonan untuk memperoleh Informasi Publik dari Badan 6 Publik
25. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik, namun tidak termasuk Informasi yang dikecualikan.
26. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik, dan menyelesaikan sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
27. Hari adalah hari kerja.

Bagian Kedua
Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup

Pasal 2

Maksud diteteapkannya Pertauran Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian hukum dalam hubungan antara masyarakat dan penyelenggara dalam pelayanan publik

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah :

a. terwujudnya batasan dan hubungan yang jelas tentang hak, tanggung jawab, kewajiban, dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik;

b. terwujudnya sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang layak sesuai dengan asas-asas umum pemerintah dan koorporasi yang baik;
c. rerpenuhinya penyelenggaraan pelayanan publik sesui dengan peraturan perundang-undangan;
d. tewujudnya perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
a. Badan Publik;
b. Hak dan Kewajiban Badan Publik;
c. PPID;
d. Informasi Publik yang dikecualikan;
e. Standar Layanan Informasi;
f. Peyampaian Informasi Publik;
g. Keberatan dan penyelesaian sengketa;
h. Laporan da evaluasi; dan
i. Pembiayaan.

BAB II
BADAN PUBLIK

Pasal 5

Badan Publik sebagaimana dimaksud pasal 4 huruf a teerdiri dari :
a. Pemerintah Daerah
b. DPRD;
c. Badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBD dan/atau APBN dan sumber-sumber lain sesuai amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. Organisasi non Pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBD dan/atau APBN dan sumber-sumber lain sesuai amanat peraturan perundang-undangan yang berlak; dan
e. BUMD

Pasal 6

Badan Publik pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a terdiri dari Perangakt Daerah yang dibentuk dengan Peraturan Daerah.

Pasal 7

Badan Publik pada DPRD sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b, dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN BADAN PUBLIK

Pasal 8

Badan Publik berhak:
a. Menolak memberikan Informasi Publik yang dikecualikan berdasarkan undang-undang;
b. menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

c. memperoleh suatu Informasi Publik dari Badan Publik lainnya dengan mekanisme Bantuan Kedinasan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

Pasal 9

Badan Publik wajib:

(1) Menyediakan, memberikan dan / atau menerbitkan, mengumumkan informasi yang berada dibawah kewenangan nya terdiri dari :
   a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
   b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
   c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
(2) Informasi publik yang disediakan Badan Publik adalah sesuai dengan Daftar Informasi Publik yang telah ditetapkan oleh masing-masing Pimpinan Badan Publik.
(3) Badan Publik wajib menyediakan informasi publik yang akurat, benar, tidak menyesatkan dan real time.

Bagian Kesatu

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala

Pasal 10

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a, dilakukan paling lambat 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun atau paling singkat 6(enam) bulan sekali.

Pasal 11

Informasi serta merta adalah informasi yang berkaitan dengan peristiwa atau kejadian yang dapat mengganggu hajat hidup orang banyak, keselamat orang, ketertiban umum, wajib diumumkan pada saat terjadi peristiwa dan/atau kejadian tanpa penundaan.

Pasal 12

Informasi setiap saat sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf c, adalah informasi yang harus disediakan oleh Badan Publik dan siap tersedia untuk bisa langsung diberikan kepada pemohon informasi publik, ketika terdapat permohonan terhadap informasi publik tersebut.

Pasal 13

Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) sekurang-kurangnya memuat :

a. nomor;
b. ringkasan isi informasi publik;
c. pejabat / unit satuan kerja yang menguasai informasi;
d. penanggungjawab;waktu dan tempat pembuatan informasi;
e. waktu dan tenpat pembuatan informasi;
f. bentuk informasi yang tersedia (cetak dan/atau digital)
g. angka waktu penyimpananatau retensi arsip; dan
h. klasifikasi informasi (berkala, setiap saat, dan serta merta)

BAB IV
PPID

Pasal 14

(1) Untuk mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di badan Publik ditetapkan PPID.
(2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural atau pejabat lain yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan infomasi.
(3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati dan/atau pejabat yang dimandatkan.
(4) PPID sebagiamana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Badan Publik yang bersangkutan
(5) Badan Publik sebagaiman dimaksud apada ayat (4) bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Pasal 15

(1) PPID terdiri dari PPID Utama dan PPID Pembantu.
(2) PPID Utama sebagaimana yang dimaksud pada payat (10 adalah Kepala Perangkat daerah yang membidangi Komunikasi dan Informatika.
(3) Susunan Tim Pelaksana PPID pada Badan Publik terdiri dari :
    a. Penanggungjawab;
    b. pengarah;
    c. Atasan PPID / pengarah administrasi;
    d. Dewan pertimbangan Pelayanan Informasi/Koordinator;
    e. PPID /Ketua;
    f. Wakil Ketua;
    g. Sekretaris;
    h. Wakil Sekretaris;
    i. Anggota Bidang Pelayanan Informasi;
    j. Anggota Bidang Pengelolaan Informasi;
    k. Anggota Bidang Dokumentasi dan Arsip;
    l. Anggota Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa; dan;
    m. PPID Pembantu.
(4) Pembentukan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

(1) Informasi publik dari badan Publik wajib dipublikasi melalui portal.
(2) PPID Pembantu menginput informasi publik ke portal pPID Utama secara digital (online)

BAB V
INFORMASI PUBLIK

Pasal 17

(1) PPID Pembantu menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja dan/atau satuan kerja di Badan Publik selanjutnya membuat usulan Daftar Informasi Publik dan menyampaikan kepada PPID Utama.

(2) PPID Utama melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik selanjutnya menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Keputusan Penetapan Daftar Informasi Publik berdasarkan persetujuan Atasan PPID.
(3) Daftar Informasi Publik dimutakhirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.

Pasal 18

(1) Informasi publik dari badan Publik wajib dipublikasi melalui portal.
(2) PPID Pembantu menginput informasi publik ke portal PPID Utama secara digital (online)

Pasal 19

(1) Informasi publik yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi publik, sesuai perturan perundang-undangan.
(2) PPID wajib melakukan uji konsekuensi sebelum menentukan suatu informasi sebagai informasi yang dikecualikan.
(3) Uji konsekuensi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan dengan menyebutkan secara jelas dan tegas mengenai alasan dan ketentuan perundang-undangan yang menjadi acuan serta asas kepatutan data kepentingan umum yang menyatakan suatu informasi wajib dikecualikan.

BAB VI
STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 20

(1) Setiap orang berhak memperoleh informasi dengan cara melihat dan mengetahui informasi serta mendapatkan salinan informasi publik.
(2) Badan Publik wajib memenuhi hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui :
    a. pengumuman informasi publik; dan
    b. penyediaan informasi publik berdasarkan permohonan.
(3) PPID meyediakan informasi publik dan tidak dipungut biaya, sedangkan untuk penggandaan ditanggung oleh pemohon informasi publik.
(4) Pelayanan informasi publik didasari standar operasional prosedur yang telah ditetapkan.

BAB VII
PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 21

Penyampaian informasi kepada pemohon informasi dilakukan dalam bentuk :
a. Pemberian informasi secara langsung; dan
b. Akses informasi melalui teknologi informasi dan komunikasi pada portal PPID yang tersedia.

Pasal 22

Penyampaian informasi secara langsung kepada pemohon informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 huruf a oleg PPID dalam bentuk :

a. Tulisan;
b. Laporan;
c. Gambar;
d. Grafik.

Pasal 23

(1) Dalam hal informasi publik yang dimohon, baik sebagian atau seluruhnya belum dapat diberikan pada saat permohonan dilakukan, PPID wajib memberikan pemebritahuan tertulis kapada pemohon infomasi.
(2) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
(3) Dalam hal PPId belum menemukan informasi publik yang dimohon, PPId memberitahukan perpanjangan waktu pemberitahuan tertulis beserta alasananya.
(4) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak jangka waktu pemberitahuan teertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan tidak dapat diperpanjang.

BAB VIII
KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA

Bagian Kesatu
Pengajuan Keberatan

Pasal 24

(1) Pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut :
    a. penolakan atas permohonan informasi publik;
    b. tidak disediakannya informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
    c. tidak ditanggapinya permohonan informasi publik;
    d. permohonan informasi publik dita ggapi tidak sebagaimana yang diminta;
    e. tidak dipenuhinya permohonan informasi publik;
    f. penyampaian informasi publik melebihi waktu.
(2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada atasan PPID
(3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lainyang kompeten dihadapan hukum.

Pasal 25

(1) Badan Publik wajib mengumumkan tata cara pengelolaan keberatan disertai dengan nama, alamat, dan komor kontak PPID
(2) Badan Publik dapat menggunakan sarana komunikasi yang efektif dalam menerima keberatan seuai deangan sumber daya yang dimilikinya.
(3) Badan Publik wajib melakuakn registrasi terhadap pengajuan keberatan oleh pemohon informasi.

Bagian Kedua
Penyelesaian Sengketa Informasi

Pasal 26

(1) Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi dan/atau komisi Informasi Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan pemohon informasi publik.
(2) Upaya penyelesaian sengketa informasi publik dijukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan PPID.
(3) Proses penyelesaian sengketa informasi publik paling lambat diselesaikan 100 (seratus) hari kerja.

BAB IX
LAPORAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu
Laporan

Pasal 27

(1) Badan Publik wajib melaporkan layanan informasi publik kepada Bupati melalui PPID Utama paling lambat 3(tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan berakhir.
(2) PPID Utama menyampaikan laporan pengelolaan informasi dan dokumentasi kepada Komisi informasi Provinsi

Bagian Kedua
Evaluasi

Pasal 28

(1) Komisi Informsi Propinsi dapat melakukan evaluasi pelaksanaan layanan informasi publik pada badan Publik.
(2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Publik dan diumumkan kepada publik.
(3) Komisi Informasi wajib melaporkan hasil evaluasi kepada Gubernur dan DPRD Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota.

Pasal 29

PPID Utama melakukan evaluasi, pengawasan, dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas PPID pembantu

Pasal 30

Dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan keterbukaan informasi publik, PPID utama bekerjasama dengan Komisi Informasi menyelenggarakan penganugrahan keterbukaan infomasi publik dilingkungan Kabupaten Timor Tengah Utara.

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 31

Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada taggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.

Ditetapkan di Kefamenanu
pada tanggal 10 Maret 2023

BUPATI TIMOR TENGAH UTARA,

JUANDI DAVID

Diundangkan di Kefamenanu
pada tanggal 10 Maret 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

FRANSISKUS B.FAY

BERITA DAERAH KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA TAHUN 2023 NOMOR 941

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PUBLIK DI KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/ Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip

KETERANGAN:
*Format ini adalah format Daftar Informasi secara manual. Badan Publik dapat mengembangkan dalam format lain, misalnya secara komputerisasi yang harus tetap dapat diakses oleh publik serta mencakup unsur-unsur dalam format ini

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PUBLIK DI KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI
NOMOR ..... TAHUN .....

Pada hari ini, ... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ..... telah dilakukan pengujian Konsekuensi terhadap Informasi Publik sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

Informasi *(berisi informasi Tertentu yangakan dikecualikan)*	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik *(berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)*		Jangka Waktu *(disebutkan jangka waktunya)*
		dibuka	ditutup	

Bahwa Pengujian Konsekuensi sebagaimana disebut pada tabel di atas dilakukan oleh:

No	Nama	Jabatan	Unit Kerja	TTD
1				
2				
3.Dst				

Demikian Pengujian Konsekuensi ini dibuat secara saksama dan penuh ketelitian.

Menyetujui

TTD/Stempel/Cap PPID/ Badan Publik

(Pimpinan Badan Publik)

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG SISTEM LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK DI KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (Ditulis Nama Badan Publik) NOMOR .....TAHUN.... TENTANG KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN		
MENIMBANG	:	a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik. b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas. c. bahwa untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik badan publik wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil. d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan
MENGINGAT	:	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 484862); 2. 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); 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun... Nomor..., Tambahan Berita Negara

		Republik Indonesia Nomor...); 4. Dst.....
MEMPERHATIKAN	:	Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor..... Tahun.....
MEMUTUSKAN		
MENETAPKAN		
PERTAMA	:	Informasi sebagaimana disebutkan pada lampiran ...ini merupakan Informasi yang Dikecualikan.
KEDUA	:	Lembar Pengujian Konsekuensi.....Nomor. Tahun yang tercantum dalam lampiran. merupakan bagian tidak terpisahkan dari Penetapan ini.

Ditetapkan di.....
Pada tanggal .....
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

TTD/Stempel/Cap PPID/ Badan Publik

(Pimpinan Badan Publik)

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK DI KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI ATAS PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
NOMOR……TAHUN……

Pada hari ini, ... tanggal..... bulan..... tahun..... bertempat di. telah dilakukan Pengubahan Klasifikasi terhadap Informasi yang Dikecualikan sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

Informasi *(berisi informasi Tertentu yang akan dikecualikan)*	Dasar Hukum Pengecualian Informasi		Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik *(berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)*			Jangka Waktu *(disebutkan jangka waktunya*
	Semula	Pengubahan	Pertimbangan Sebelumnya		Pertimbangan Pengubahan	
			Dibuka	Ditutup	Ditutup	

Bahwa Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana disebut pada tabel di atas dilakukan oleh :

No	Nama	Jabatan	Unit Kerja	TTD
1				
2				
3.Dst				

Demikian Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan ini dibuat secara saksama dan penuh ketelitian.

Menyetujui

TTD/Stempel/Cap PPID/ Badan Publik

(Pimpinan Badan Publik)

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK DI KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (Ditulis Nama Badan Publik) NOMOR.... TAHUN.... TENTANG PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN TERHADAP PENETAPAN PPID NOMOR..... TAHUN. TENTANG KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN		
MENIMBANG	:	a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Penggunan Informasi Publik. b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas. c. bahwa terhadap Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor..... Tahun....., dasar hukum atas dikecualikannya informasi tertentu perlu dilakukan pengubahan. d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu ditetapkan Penetapan Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.
MENGINGAT	:	1. 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); 2. 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); 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun... Nomor..., Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor...); 4. Dst.....
MEMPERHATIKAN	:	1. Penetapan PPID Nomor.....Tahun..... tentang Pengeculian Informasi..... 2. Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor..... Tahun..... 3. Lembar Pengujian Konsekuensi Atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Nomor. Tahun

MEMUTUSKAN		
MENETAPKAN	:	PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN TERHADAP PENETAPAN PPID NOMOR…….. TAHUN……. TENTANG KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
PERTAMA	:	Informasi sebagaimana disebutkan pada lampiran ini merupakan Informasi yang Dikecualikan.
KEDUA	:	Lembar Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi yang Dikecualikan Nomor…….. Tahun yang tercantum dalam lampiran…. merupakan bagian tidak terpisahkan dari Penetapan ini.

Ditetapkan di.....
Pada tanggal .....
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

TTD/Stempel/Cap PPID/ Badan Publik

(Pimpinan Badan Publik)

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK DI KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

FORMAT FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK (RANGKAP DUA)

Logo Badan Publik

[nama badan publik dan alamat, nomor telepon, faksimili, email (jika ada)]

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Nama :.....
Alamat : .....
.....
Pekerjaan : .....
.....
Nomor Telepon/E-mail : .....
.....
.....
Rincian Informasi yang dibutuhkan :
.....
(tambahkan kertas bila perlu) .....
.....
.....
.....
: .....
.....
.....

Cara Memperoleh : 1. ☐ Melihat/membaca/mendengarkan/Me
2 ☐ Mendapatkan salinan informasi

Cara Mendapatkan Salinan Informasi** ☐ Mengambil
2 ☐ Kuri
3 ☐ Po
4 ☐ Faksimi
5 ☐ E-

.....(tempat),

Petugas Pelayanan Informasi (Penerima

Pemohon

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:
* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik
** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)

Di Balik Formulir Permohonan
Informasi Dicetak informasi berikut:

Hak-hak Pemohon Informasi
Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang
Keterbukaan Informasi Publik

I. **Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik kecuali** (a) informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi dapat: Menghambat proses penegakan hukum; Menganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara; Mengungkap kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; Mengungkap rahasia pribadi; Memorandum atau surat-suat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau Pengadilan; Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang- undang. (b) Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.

II. **PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID.** Bila tanda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.

III. Pemohon Informasi berhak mendapatkan **pemberitahuan tertulis** tentang diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka waktu **10 (sepuluh) hari kerja** sejak diterimanya permohonan informasi oleh Badan Publik. Badan Publik dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis **1 x 7 hari kerja,** dalam hal: informasi yang diminta belum dikuasai/didokumentasikan/ belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.

IV. **Biaya** yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan Badan Publik)
.....
.....
.....
.....

V. Apabila **Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (misal: menolak permintaan Anda atau memberikan hanya sebagian yang diminta)**, maka pemohon informasi dapat mengajukan **keberatan** kepada **atasan PPID** dalam jangka waktu **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak permohonan informasi ditolak/ditemukannya alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat- lambatnya **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak diterima/dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan.

VI. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka pemohon informasi dapat mengajukan **keberatan** kepada **Komisi Informasi** dalam jangka waktu **14 (empat belas) hari kerja** sejak diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK DI KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

PEMBERITAHUAN TERTULIS

Logo BP

[nama badan publik dan alamat, nomor telepon, faksimili, email (jika ada)]

Berdasarkan permintaan Informasi pada tanggal .... bulan .... tahun .... dengan nomor pendaftaran*
...., Kami menyampaikan kepada Saudara/i:

Nama : .....
Alamat : .....
.....
No. Telp/Email : .....
.....

Pemberitahuan sebagai berikut:

A. Informasi Dapat Diberikan

No.	**Hal-hal terkait Informasi Publik**	**Keterangan**	
1.	Penguasaan Informasi Publik**	☐ Kami ☐ Badan Publik lain, yaitu ...	
2.	Bentuk fisik yang tersedia**	☐ *Softcopy* (rermasuk rekaman). ☐ *Hardcopy*/salinan tertulis.	
3.	Biaya yang dibutuhkan***	☐ Penyalinan	Rp. ... x .....(jmlh lembaran) = Rp.....
		☐ Pengiriman	Rp.....
		☐ Lain-lain	Rp.....
		Jumlah	Rp. .....
4.	Waktu penyediaan	..... hari	
5.	Penjelasan penghitaman/pengaburan Informasi yang dimohon**** (tambahkan kertas bila perlu)		

B. Informasi tidak dapat diberikan karena:**
☐ Informasi yang diminta belum dikuasai
☐ Informasi yang diminta belum didokumentasikan
Penyediaan informasi yang belum didokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu *****

.....(tempat),(tanggal/bulan/tahun)

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Keterangan:
(.....) Nama & Tanda Tangan
* Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan.
** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√).
*** Biaya penyalinan (fotokopi atau disket) dan/atau biaya pengiriman (khusus kurir dan pos) sesuaidengan standar biaya yang telah ditetapkan.
**** Jika ada penghitaman informasi dalam suatu dokumen, maka diberikan alasan penghitamannya.
***** Diisi dengan keterangan waktu yang jelas untuk menyediakan informasi yang diminta.

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PUBLIK DI KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

REGISTER PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

No	Tgl	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Pekerjaan	Infor- masi Yang Diminta	Tujuan Penggu- naan Informasi	Status Informasi			Bentuk Informasi Yang Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputus an	Alasan Penolakan	Hari dan Tanggal		Biaya & Cara Pembaya ran	
								Dibawah Penguasaan		Belum Didokume ntasikan	Soft-copy	Hard-copy	Melihat/ Menge-tahui	Me-minta Salinan			Pemberi tahuan Tertulis	Pembe rian Infor masi	Biaya	Cara
								Ya	Tdk											

KETERANGAN:

Nomor : diisi tentang nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik.
Tanggal : diisi tentang tanggal permohonan diterima.
Nama : diisi tentang nama pemohon.
Alamat : diisi tentang alamat lengkap dan jelas Pemohon Informasi untuk memudahkan pengiriman informasi publik yang diminta.
Nomor Kontak : diisi tentang nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email Pemohon Informasi Publik.
Pekerjaan : diisi tentang pekerjaan Pemohon Informasi Publik.
Informasi Yang Diminta : diisi tentang detail informasi yang diminta.
Tujuan Penggunaan Informasi : diisi tentang tujuan/alasan permohonan dan penggunaan informasi.
Status Informasi : diisi dengan memberikan tanda (√). Bila tidak di bawah penguasaan, tuliskan Badan Publik lain yang menguasai bila diketahui, sesuai dengan isian di formulirpemberitahuan tertulis.
Bentuk Informasi Yang Dikuasai : diisi dengan memberikan tanda (√).
Jenis Permohonan : diisi dengan memberikan tanda (√).
Keputusan : diisi sesuai dengan isi keputusan dalam pemberitahuan tertulis.
Alasan Penolakan : diisi tentang alasan penolakan oleh atasan PPID.
Hari dan Tanggal : Diisi tentang:

a. Hari dan tanggal penyampaian pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Undang-Undang No. 14/2008 tentang Keterbukaan InformasiPublik dan Peraturan ini. Waktu pemberitahuan tertulis juga menandakan waktu penolakan informasi apabila permohonan ditolak. Dengan kata lain, dalam hal permohonan informasi publik ditolak, maka pemberitahuan tertulis ini sama dengan penolakan.
b. Hari dan tanggal pemberian informasi kepada Pemohon Informasi Publik.

Biaya & Cara Pembayaran : diisi tentang biaya yang dibutuhkan serta perinciannya dan cara pembayaran yang dilakukan.

*Format ini adalah format Register Permohonan Informasi Publik secara manual. Badan Publik dapat mengembangkan dalam format lain, misalnya secara komputerisasi dengan memenuhi unsur-unsur yangtermuat dalam format ini.

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK DI KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PPID
TENTANG PENOLAKAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Logo Badan publik

[nama badan publik dan alamat, nomor telepon, faksimili, email (jika ada)]

SURAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMINTAAN
No. Pendaftaran: * .....

Nama : .....
Alamat : .....
.....
Nomor Telp/email : .....

Rincian Informasi yang di butuhkan : .....
.....

PPID memutuskan bahwa Informasi yang diminta adalah:

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian Informasi didasarkan pada alasan :

☐ Pasal 17 Huruf ..... UU Keterbukaan Informasi Publik **

☐ Pasal ... Undang-Undang .. ***

Bahwa berdasarkan Pasal -Pasal di atas, membuka Informasi tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagai berikut:
.....
.....
.....
.....

Dengan demikian menyatakan bahwa:

PERMINTAAN INFORMASI DITOLAK

Jika Permohon Informasi keberatan atas penolakan ini maka Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak menerima Surat Keputusan ini .

.....(Tempat), ...tanggal, bulan, dan tahun) ****]

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

(.....) Nama &
Tandatangan

Keterangan:
* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.
** Diisi oleh PPID sesuai dengan pengecualian pada Pasal 17 huruf a – i UU KIP.
*** Sesuai dengan Pasal 17 huruf j UU KIP, d iisi oleh PPID sesuai dengan pasal pengecualian dalam undang -undang lain yang mengecualikan informasi yang dimohon tersebut (sebutkan pasal dan undang -undangnya).
**** Diisi oleh petugas dengan memperhatikan batas tentang jangka waktu pemberitahuan tertulis sebagaimana diatur dalam UU KIP dan Peraturan ini.

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK DI KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

FORMAT FORMULIR KEBERATAN (RANGKAP DUA)

Logo Badan Publik

[nama badan publik dan alamat, nomor telepon, faksimili, email, dst]

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan : _____ *(diisi petugas)**

Nomor Pendaftaran Permintaan Informasi : _____

Tujuan Penggunaan Informasi : _____

Identitas Pemohon

Nama : _____

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Nomor Telepon : _____

Identitas Kuasa Pemohon ** : _____

Nama : _____

Alamat

Nomor Telepon : _____

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN***

a. Permohonan Informasi di tolak.
b. Informasi berkala tidak disediakan
c. Permintaan informasi tidak ditanggapi
d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
e. Permintaan informasi tidak dipenuhi
f. Biaya yang dikenakan tidak wajar
g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN : *[tanggal], [bulan],[tahun][diisi oleh petugas]*****

Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terimakasih.

.....(tempat), ...[tanggal], [bulan], [tahun] ******

Mengetahui, ******

Petugas Informasi (Penerima Keberatan)	**Pengaju Keberatan**
(.....)	(.....)
Nama & Tanda Tangan	Nama & Tanda Tangan

KETERANGAN

* Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan
** Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa.
*** Sesuai dengan Pasal 35 UU KIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan
**** Diisi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam UU KIP
***** Tanggal diisi dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan.
****** Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan jugaditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK DI KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

REGISTER KEBERATAN

No.	Tgl	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Pekerjaan	No. Pendaftaran permintaan informasi	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Alasan Pengajuan Keberatan (Pasal 35 ayat (1) UU KIP)							Keputusan atasan PPID	Hari dan Tanggal Pemberian tanggapan atas Keberatan	Nama dan Posisi Atasan PPID	Tanggapan Pemohon Informasi
									a*	b*	c*	d*	e*	f*	g*				

Keterangan:
No. : diisi tentang nomor registrasi keberatan.
Tgl : diisi tentang tanggal keberatan diterima.
Nama : diisi dengan Nama Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan dan/atau kuasanya
Alamat : diisi tentang alamat lengkap dan jelas Pemohon Informasi.
Nomor Kontak : diisi tentang nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email Pemohon Informasi Publik.
Pekerjaan : diisi tentang pekerjaan Pemohon Informasi Publik.
No. Pendaftaran Permintaan Informasi : diisi tentang nomor pendaftaran pada formulir permintaan informasi. Dalam hal keberatan karena alasan informasi yang tidak diumumkan secara berkala, maka kolom ini tidak perlu diisi.
Informasi Yang diminta : diisi dengan informasi yang diminta.
Tujuan Penggunaan Informasi : diisi tentang tujuan/alasan permintaan dan penggunaan informasi.
Alasan Pengajuan Keberatan (Pasal 35 ayat (1) UU KIP) : diisi dengan memberikan tanda (√) sesuai alasan yang digunakan untuk mengajukan keberatan sebagaimana Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik:

a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik

b. Tidak disediakannya informasi berkala
c. Tidak ditanggapinya permintaan informasi
d. Permintaan informasi tidak sitanggapi sebagaimana yang diminta
e. Tidak dipenuhinya permintaan informasi
f. Pengenaan biaya yang tidak wajar
g. Penyampaian informasi yang melebihi jangka waktu yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik

Keputusan atasan PPID : diisi dengan keputusan yang diambil oleh Atasan PPID.

Hari dan Tanggal Pemberian tanggapan atas Keberatan
: diisi hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan.

Nama dan Posisi Atasan PPID : diisi dengan siapa pejabat yang akan memberikan tanggapan sesuai dengan kewenangan yang ada pada SPO Badan Publik atau Pejabatyang ditunjuk untuk mewakili atasan PPID

Tanggapan Pemohon Informasi : diisi dengan tanggapan Pemohon Informasi Publik atas Keputusan Atasan PPID.