

PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA

NOMOR : 488/Kep.313-Hms/2015

LAMPIRAN : 2 (dua) lembar

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TASIKMALAYA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, Pemerintah Daerah melaksanakan aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi yang ditetapkan setiap 1 (satu) tahun;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 356/3772/SJ tentang Perubahan Atas Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 356/7498/SJ tentang Panduan Penyusunan, Pelaksanaan dan Pelaporan aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (AKSI PPK) Pemerintah Daerah Tahun 2015, perlu diterbitkannya Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Tasikmalaya tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
14. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang 2012-2015 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
15. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 22/PER/M.KOMINFO/12/ 2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
20. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana perubahan dari Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2006 tentang Satuan Polisi Pamong Praja Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 14 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya;

24. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 17 Tahun 2008 tentang Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 17 Tahun 2008 tentang Inspektorat Kabupaten Tasikmalaya;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 18 Tahun 2008 tentang Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Tasikmalaya;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2010 tentang Merger dan Konsolidasi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kabupaten Tasikmalaya;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2011 tentang Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
29. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 50 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya;
30. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 28 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik Kabupaten Tasikmalaya;
31. Keputusan Bupati Tasikmalaya Nomor: 488/Kep.286-Hms/2015 tentang Pembentukan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya.

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 356/3772/SJ tentang Perubahan Atas Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 356/7498/SJ tentang Panduan Penyusunan, Pelaksanaan dan Pelaporan aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (AKSI PPK) Pemerintah Daerah Tahun 2015.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :**
- KESATU :** Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya berdasarkan kegiatan sesuai tugas pokok, fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya, dengan uraian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KEDUA :** Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya digunakan sebagai pedoman atau acuan bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya dalam meningkatkan akuntabilitas, efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

- KETIGA : Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya dievaluasi secara berkala setiap tahun.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal 13 Oktober 2015



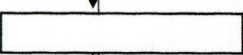
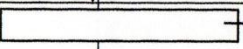

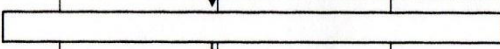
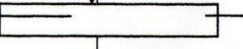



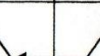
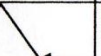



Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Menteri Dalam Negeri ;
2. Yth. Gubernur Jawa Barat ;
3. Yth. Ketua DPRD Kabupaten Tasikmalaya.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA
 NOMOR : 488/Kep. 313-Hms/2015
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TASIKMALAYA

PROSEDUR SOP AP LAYANAN INFORMASI PUBLIK SETDA

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Atasan Atasan PPID	Atasan PPID	PPID Kepala	PPID Pembantu I (Bag. Humas)	PPID Pembantu II (Bag. Hukum)	Petugas Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Menerima Permohonan Informasi							Surat Permohonan Informasi	3 jam	Dokumen registrasi
2.	Mencatat data pemohon dan informasi yang diminta							ATK, Komputer, Form Permohonan publik	3 jam	Dokumen
3.	Pengklasifikasian Informasi/Mengecek status informasi yang diminta							ATK, Komputer	1 hari	Dokumen/Data
4.	Menyiapkan materi konsep jawaban							ATK, Komputer	1 hari	Konsep Jawaban dan Materi
5.	Persiapan Rapat PPID								2hari	Undangan, ekspedisi, Materi Rapat
6.	Rapat Pembahasan							Materi Rapat	1 hari	Notulen Rapat
7.	Menyusun Draft jawaban dan Materi							Notulen rapat	1 hari	Draft Surat Jawaban sesuai hasil Rapat
8.	Konsultasi dan penandatanganan Surat Jawaban							ATK, Komputer	2 hari	Surat jawaban diterima ditandatangani oleh PPID Kepala Surat jawaban ditolak ditandatangani oleh atasan atasan PPID
9.	Mengirim/memberikan jawaban kepada pemohon Informasi publik							ATK, Komputer	1 hari	Dokumen



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR : 488/Kep. 313-Hms/2015
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TASIKMALAYA

PROSEDUR SOP AP INFORMASI YANG BELUM TERSEDIA/YANG DI KECUALIKAN

N o	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Atasan Atasan PPID	Atasan PPID	PPID Kepala	PPID Pembantu I (Bag. Humas)	PPID Pembantu II (Bag. Hukum)	Petugas Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Melakukan Koordinasi/Rapat dengan Atasan PPID tentang Permohonan Informasi yang dikecualikan							Konsep Jawaban	1 hari	Undangan, Materi Rapat,
2.	Menyiapkan Materi atau Dokumen							ATK, Komputer, Konsep Jawaban	2 hari	Dokumen
3.	Melakukan Penghitaman atau pengkaburan informasi yang dikecualikan							ATK, Komputer	2 hari	Dokumen/Data
4.	Menyiapkan konsep jawaban permintaan informasi							ATK, Komputer	2 hari	Konsep Jawaban dan Materi
5.	Melaporkan Hasil Pengujian Uji Konsekuensi kepada Atasan PPID							ATK,Komputer	2 hari	, Dokumen/data
6.	Memberikan Pemberitahuan Tertulis kepada Pemohon Informasi Publik atas informasi Publik yang dikecualikan dan tata cara memperoleh informasi							ATK, Komputer	1 hari	Surat Jawaban



BUPATI TASIKMALAYA

UU RUZHANUL ULUM