



**BUPATI HALMAHERA TIMUR  
PROVINSI MALUKU UTARA**

**KEPUTUSAN BUPATI HALMAHERA TIMUR  
NOMOR : 188.45/860-60/2018**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR**

**BUPATI HALMAHERA TIMUR,**

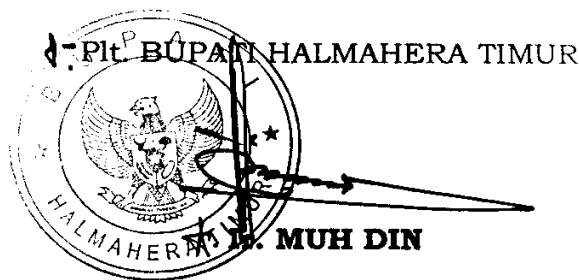
- Menimbang : a. bahwa Untuk Melaksanakan Ketentuan Pasal 21 dan Pasal 22 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang keterbukaan Informasi Publik, serta Pasal 16 dan Pasal 17 Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa dalam upaya penyediaan informasi publik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur, maka perlu disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) yang menjadi pedoman bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam penyediaan dan pengelolaan informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kabupaten Halmahera Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur, dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4264);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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 Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara 5149);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 3 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Timur Tahun 2016 Nomor 137, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 141).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR
- KESATU : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana tercantum dalam Diktum “KESATU”, merupakan pedoman bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam pengelolaan informasi publik mulai dari penyediaan, pengumpulan, pendokumentasian dan pelayanan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur
- KETIGA : Rincian Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum “KESATU” tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Maba

Pada Tanggal 11 Oktober 2018



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yth :

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2. Menteri Komunikasi dan Informatika di Jakarta;
3. Gubernur Maluku Utara di Sofifi;
4. Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Provinsi Maluku Utara di Sofifi;
5. Inspektur Kabupaten Halmahera Timur di Maba;
6. Segenap Pimpinan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur;
7. Segenap PPID Pembantu dimaksud.



LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI HALMAHERA TIMUR  
NOMOR : 188.45/860-60/2018  
TANGGAL : 11 Oktober 2018  
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASIDI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR

---

## **I. PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi pertahanan Nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik.

Berkaitan dengan hal tersebut dalam rangka melaksanakan ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur terus berupaya memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat dengan sebaik-baiknya. Untuk itu diperlukan suatu Standar Operasiol Prosedur dalam pelaksanaannya, dan diharapkan implementasi keterbukaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dapat berjalan efektif dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dapat secara nyata terpenuhi.

### **B. Landasan Hukum**

Landasan Hukum dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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 Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara 5149);
5. 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);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);

7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649); **Maksud dan Tujuan**

1. Maksud

Pedoman ini sebagai acuan tentang ruang lingkup, tanggung jawab dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur, SKPD, badan publik lainnya, Kecamatan dan Desa dalam menyediakan informasi tertentu melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi publik.

2. Tujuan

Adapun tujuan SOP ini diharapkan dapat:

- 1) Mendorong terwujudnya implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik secara efektif, dan hak-hak publik terhadap informasi yang berkualitas dan dapat terpenuhi;
- 2) Memberikan pedoman bagi PPID dalam melaksanakan pelayanan informasi publik; dan
- 3) Meningkatkan pelayanan informasi publik dilingkungan organisasi/ lembaga publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

## **II. HAKIKAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Pada hakikatnya pelayanan informasi publik yakni pemberian pelayanan kepada pemohon informasi publik secara cepat, tepat waktu dan efisien dengan cara sederhana, dengan tetap menempatkan informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.

## **III. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

1. Asas Pelayanan Informasi Publik

Dalam memberikan pelayanan informasi publik kepada masyarakat, maka PPID mempedomani asas-asas sebagai berikut:

- 1) Kepentingan umum;
- 2) Kepastian Hukum;
- 3) Kesamaan hak;
- 4) Keseimbangan hak dan kewajiban;
- 5) Keprofesionalan;
- 6) Partisipatif;
- 7) Persamaan perlakuan/ tidak diskriminatif;
- 8) Keterbukaan;
- 9) Akuntabilitas;
- 10) Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
- 11) Ketepatan waktu; dan
- 12) Kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

2. Prinsip Penyusunan Standar Operasional Prosedur

Penyusunan Standar Operasional Prosedur dengan prinsip:

- 1) Efisiensi dan efektifitas, yaitu prosedur yang distandarkan dilakukan secara singkat dan cepat dalam mencapai target pekerjaan dan memerlukan sumberdaya yang paling sedikit;
- 2) Berorientasi pada pengguna, yaitu prosedur yang di standarkan mempertimbangkan kebutuhan pengguna;
- 3) Kejelasan dan kemudahan, yaitu SOP yang disusun dapat dengan mudah dimengerti dan diterapkan oleh pengguna;
- 4) Keselarasan, yaitu SOP yang dibuat selaras dengan SOP lain yang terkait;
- 5) Keterukuran, yaitu hasil, waktu, dan proses pencapaian hasil pekerjaan dapat diukur kuantitas dan kualitasnya;

- 6) Dinamis, yaitu prosedur yang distandarkan dapat disesuaikan dengan kebutuhan kualitas pelayanan;
- 7) Kepatuhan hukum, yaitu SOP yang disusun telah menjamin prosedur yang distandarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 8) Kepastian hukum, yaitu SOP yang disusun mampu memberikan kepastian hukum akan prosedur, kualifikasi pelaksana dan mutu baku karena ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.

### 3. Operasional Pelayanan Informasi Publik

Untuk melaksanakan pelayanan informasi publik didukung *front office* dan *back office* :

a. *Front office* meliputi:

- 1) *Desk* layanan langsung;
- 2) *Desk* layanan via media

Pejabat PPID Pemda melalui *desk* layanan informasi melakukan layanan langsung dan melalui media perantara (telepon, *email*, dan *website*).

b. *Back office* meliputi:

- 1) Bidang Pendukung Sekretariat PLID;
- 2) Bidang Pengolahan Data dan Kalsifikasi Informasi;
- 3) Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi; dan
- 4) Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi.

### 4. Tempat Pelayanan Informasi

Sekretariat PPID dan Pengelola Layanan Informasi Publik sebagai berikut:

No	Uraian	Keterangan
1	Sekretariat PPID dan Pengelola Layanan Informasi Publik Kabupaten Halmahera Timur	Bagian Komunikasi dan Statistik Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Timur
2	Sekretariat PPID Pembantu	Disetiap kantor Perangkat Daerah Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur

### 5. Waktu Pelayanan Informasi

Penyelenggaraan pelayanan informasi publik dilaksanakan pada hari kerja, dengan waktu pelaksanaan adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Keterangan
1	Senin - Kamis	Pukul 08.00 - 15.00 WIT
2	Istirahat	Pukul 12.30-14.00 WIT
3	Jumat	Pukul 08.00 - 11.00 WIT

### 6. Jenis Formulir/Dokumen Dalam Pelayanan Informasi

Adapun jenis formulir dalam pelayanan informasi publik:

- 1) Formulir Permohonan Informasi;
- 2) Formulir Pemberitahuan Tertulis;
- 3) Format Surat Keputusan PPID tentang Penolakan Permohonan Informasi;
- 4) Format Keberatan atas Permohonan Informasi;
- 5) Dokumen Register Permohonan Informasi Publik.

No	JENIS INFORMASI	KETERSEDIAAN	
		YA	TIDAK
1	2	3	4
	p. informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.		

