



BUPATI SINTANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SINTANG

NOMOR 12 TAHUN 2023

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINTANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan di Daerah;
 - b. bahwa hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting pemerintahan yang demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang baik;
 - c. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana untuk mengoptimalkan peran pengawasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan masyarakat;
 - d. bahwa berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun

2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pemerintah Daerah berwenang memberikan informasi publik mengenai penyelenggaraan pemerintahan di Daerah;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun

2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SINTANG

dan

BUPATI SINTANG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG KETERBUKAAN
INFORMASI PUBLIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sintang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Sintang.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. 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.

5. Perangkat Daerah adalah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.

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 Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
10. Badan Publik adalah badan yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di Daerah, pemerintahan desa, dan 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.
11. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dan pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan.
12. 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.

13. Mediasi adalah penyelesaian sengketa Informasi Publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi.
14. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa Informasi Publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.
15. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
16. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi di badan publik.
17. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID dan/atau atasan dari atasan langsung.
18. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini.
19. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
20. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
21. Permintaan Informasi Publik adalah permohonan untuk memperoleh Informasi Publik dari Badan Publik.
22. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon Informasi Publik.
23. Pengujian konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
24. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada dibawah penguasaan Badan Publik tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
25. Akses Informasi adalah kemudahan yang diberikan kepada seseorang atau masyarakat untuk memperoleh Informasi Publik yang dibutuhkan.
26. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan Informasi.
27. Dokumen adalah data, catatan, dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Badan Publik dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik tertulis di atas kertas atau sarana lainnya maupun terekam dalam bentuk apapun, yang dapat dilihat, dibaca atau didengar.

28. Dokumentasi adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyusunan, pencatatan, dan penyimpanan dokumen, data, catatan, gambar, suara, dan/atau keterangan untuk bahan informasi publik, yang dibuat dan/atau diterima oleh Badan Publik.
29. Pelayanan Informasi adalah pelayanan informasi yang diberikan oleh Badan Publik kepada masyarakat pengguna informasi.

BAB II ASAS DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Asas

Pasal 2

Asas-asas keterbukaan informasi publik di Daerah meliputi :

- a. demokratisasi, keterbukaan, supremasi hukum dan hak asasi manusia;
- b. setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, dan cara sederhana;
- c. pelayanan Informasi Publik menggunakan prinsip-prinsip kesetaraan, rasional, tepat guna dan tepat sasaran;
- d. setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik;
- e. informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas;
- f. informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang-Undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Pengaturan keterbukaan informasi publik di Daerah bertujuan untuk:

- a. menjamin hak warga masyarakat untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik serta alasan pengambilan suatu

- keputusan publik;
- b. mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, yaitu keterbukaan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
 - d. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan masyarakat;
 - e. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas;
 - f. tersedianya pedoman bagi unit/lembaga yang bertugas melaksanakan, menyajikan dan menyebarluaskan informasi dan dokumen publik serta PD dilingkup Pemerintahan Daerah dalam hal pelaksanaan, penyajian dan penyebaran informasi yang akurat, mutakhir dan bertanggung jawab;
 - g. memberikan kepastian ketersediaan informasi dan dokumen yang cepat, tepat, terpercaya dan dapat diakses secara luas untuk mempermudah proses pengambilan keputusan, kebijakan, perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi program pembangunan di daerah pada umumnya;
 - h. mendorong dan meningkatkan partisipasi publik dalam pengambilan kebijakan publik serta pengelolaan badan publik yang baik di daerah.
 - i. Menjamin keberlanjutan praktek-praktek keterbukaan pemerintahan Daerah;

BAB III

HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu

Hak Pemohon Informasi Publik

Pasal 4

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Setiap orang berhak:
 - a. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
 - b. Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum guna memperoleh Informasi Publik;
 - c. Mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan;

dan/atau

- d. menyebarluaskan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemohon Informasi Publik berhak:
- a. mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut; dan
 - b. mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua
Kewajiban Pemohon Informasi Publik
Pasal 5

Pemohon informasi publik berkewajiban untuk :

- a. menyampaikan identitas diri, maksud dan tujuan meminta informasi pada saat melakukan permohonan informasi; dan
- b. mengajukan permohonan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hak Pengguna Informasi Publik
Pasal 6

Setiap pengguna informasi publik berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.

Bagian Keempat
Kewajiban Pengguna Informasi Publik
Pasal 7

Setiap pengguna informasi publik berkewajiban:

- a. menggunakan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. mencantumkan sumber diperolehnya informasi publik baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Larangan Pengguna Informasi Publik
Pasal 8

Setiap pengguna Informasi Publik dilarang menyalahgunakan informasi yang telah diperoleh.

BAB IV
BADAN PUBLIK

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup
Pasal 9

Ruang lingkup Badan Publik mencakup:

- a. Pemerintah Daerah;
- b. DPRD;
- c. Pemerintahan Desa;
- d. Organisasi nonpemerintah lain yang tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBD;
- e. Badan Usaha Milik Daerah/Perusahaan Daerah; dan

Bagian Kedua
Hak Badan Publik
Pasal 10

- (1) Badan Publik berhak:
 - a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai prosedur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Informasi yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b adalah:
 - a. Informasi yang dapat membahayakan negara dan / atau daerah;
 - b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - e. Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

Bagian Ketiga
Kewajiban Badan Publik
Pasal 11

- (1) Badan publik berkewajiban:
 - a. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
 - c. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
 - d. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik yang memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara dan / atau daerah;
 - e. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
 - f. menetapkan peraturan mengenai standar operasional prosedur layanan Informasi Publik di daerah.
- (2) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai huruf d Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik.
- (3) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana ayat (2) PPID, PPID PD, PPID Pemerintah Desa, PPID Badan Publik membentuk Desk layanan informasi.
- (4) Bentuk pelayanan informasi PPID, PPID PD adalah desk layanan informasi, layanan informasi di dialog publik, *Short Message Service (SMS)*, *Whatsapp (WA)*, radio, kolom aduan media yang terintegrasi pada aplikasi Sistem Integrasi Aplikasi Publik Layanan Aspirasi Pengaduan *Online* Rakyat (SIAP LAPOR).

BAB V
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Bagian Kesatu
Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala
Pasal 12

- (1) Setiap Badan Publik di Daerah wajib mengumumkan informasi publik secara berkala.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Informasi yang berkaitan dengan Badan Publik;
 - b. Informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik;
 - c. Informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
 - d. Informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban memberikan dan menyampaikan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sekali.
- (4) Kewajiban menyebarluaskan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami oleh masyarakat.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur oleh pejabat informasi dan dokumentasi pada badan publik terkait.
- (6) Ketentuan mengenai tata cara memberikan dan menyampaikan informasi publik secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta-merta
Pasal 13

- (1) Badan publik wajib mengumumkan secara serta-merta suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Kewajiban menyebarluaskan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.

- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyebaran informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis komisi informasi.

Bagian Ketiga
Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat
Pasal 14

- (1) Badan publik di daerah wajib menyediakan informasi publik setiap saat yang meliputi:
- a. daftar seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
 - b. hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;
 - c. seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
 - d. rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluarantahunan Badan Publik;
 - e. perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga;
 - f. informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
 - g. prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
 - h. laporan mengenai pelayanan akses informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Informasi publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa dinyatakan sebagai informasi publik yang dapat diakses oleh pengguna informasi publik.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan kewajiban badan publik menyediakan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai petunjuk teknis komisi informasi.

Pasal 15

Setiap tahun badan publik di daerah wajib mengumumkan layanan informasi, yang meliputi :

- a. jumlah permintaan informasi yang diterima;
- b. Waktu yang diperlukan badan publik dalam memenuhi setiap permintaan informasi;

- c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan/atau
- d. alasan penolakan permintaan informasi.

Bagian Keempat

Informasi Publik yang Wajib Disediakan oleh Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan Usaha Lainnya yang Dimiliki oleh Pemerintah Daerah

Pasal 16

Informasi Publik yang Wajib Disediakan oleh Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan Usaha Lainnya yang Dimiliki oleh Pemerintah Daerah adalah:

- a. nama dan tempat kedudukan, maksud, dan tujuan serta jenis kegiatan usaha, jangka waktu pendirian dan permodalan sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar;
- b. nama lengkap pemegang saham, anggota direksi, dan anggota dewan komisaris perseroan;
- c. laporan tahunan, laporan keuangan, neraca laporan laba rugi, dan laporan tanggung jawab sosial perusahaan yang telah diaudit;
- d. hasil penilaian oleh auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
- e. sistem dan alokasi dana remunerasi anggota komisaris/dewan direksi;
- f. mekanisme penetapan dan komisaris/dewan pengawas;
- g. kasus hukum yang berdasarkan undang-undang terbuka bagi informasi publik;
- h. pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban,

- kemandirian, dan kewajaran;
- i. pengumuman penertiban efek yang bersifat utang;
 - j. pergantian akuntan yang mengaudit perusahaan;
 - k. perubahan tahun fiskal perusahaan;
 - l. kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;
 - m. mekanisme pengadaan barang dan jasa; dan/atau
 - n. informasi lain yang ditentukan oleh undang-undang yang berkaitan dengan badan usaha milik daerah.

Bagian Kelima

Informasi Publik yang Wajib Disediakan oleh Organisasi Non-Pemerintah Pasal 18

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh organisasi non-pemerintah di daerah adalah :

- a. asas dan tujuan;
- b. program dan kegiatan organisasi;
- c. nama, alamat, susunan kepengurusan, dan perubahannya;
- d. Pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau sumber luar negeri;
- e. mekanisme pengambilan keputusan organisasi;
- f. keputusan organisasi; dan /atau
- g. informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

BAB VI

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 19

- (1) Setiap badan publik di daerah wajib membuka akses bagi setiap pemohon informasi publik untuk mendapatkan informasi publik.
- (2) Informasi Publik yang tidak dapat diakses oleh publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat menghambat proses penegakan

- hukum;
- b. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara dan / atau daerah;
 - d. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia dan / atau kekayaan daerah;
 - e. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional dan / atau daerah;
 - f. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
 - g. Informasi publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
 - h. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat mengungkap rahasia pribadi;
 - i. memorandum atau surat-surat antar badan publik atau intra badan publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan komisi informasi atau pengadilan; dan
 - j. informasi yang tidak boleh dibuka berdasarkan undang-undang.
- (3) Adapun Jenis Informasi yang tidak dapat diakses oleh publik sebagaimana dimaksud pada ayat 2 seperti diatur dalam Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Badan Publik yang dengan sengaja melanggar kewajiban membuka akses bagi setiap pemohon informasi publik untuk mendapatkan informasi publik yang tidak dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif.
- (5) Jenis sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. sanksi disiplin Pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 20

- (1) Tidak termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Ayat (2) adalah:
- a. putusan badan peradilan;

- b. ketetapan, keputusan, peraturan, surat edaran, ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak berlaku mengikat maupun mengikat ke dalam ataupun ke luar serta pertimbangan lembaga penegak hukum;
 - c. surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan;
 - d. laporan hasil pengembalian uang hasil korupsi; dan/atau
 - e. informasi lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).
- (2) Tidak termasuk informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Ayat (2) huruf g dan huruf h, antara lain apabila:
- a. pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis; dan/atau
 - b. pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan publik.
- (3) Dalam hal kepentingan pemeriksaan perkara pidana di pengadilan, Instansi penegak hukum dapat membuka informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf j.
- (4) Pembukaan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara mengajukan permintaan izin kepada Bupati.
- (5) Permintaan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) untuk kepentingan pemeriksaan perkara perdata yang berkaitan dengan keuangan atau kekayaan negara di pengadilan, permintaan izin diajukan oleh pejabat yang berwenang dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Berdasarkan pertimbangan ketahanan dan keamanan daerah serta kepentingan umum, Bupati menolak permintaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5).

Pasal 21

PPID di setiap badan publik wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi terhadap informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dengan saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang.

Pasal 22

Pengecualian informasi publik didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

BAB VII PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu Umum Pasal 23

- (1) Pejabat yang dapat ditunjuk sebagai PPID di lingkungan Badan Publik yang berada di daerah merupakan pejabat yang membidangi Informasi Publik.
- (2) PPID di lingkungan pemerintah daerah dijabat oleh Sekretaris Perangkat Daerah.
- (3) PPID di lingkungan pemerintah desa dijabat oleh Sekretaris desa.
- (4) PPID di lingkungan badan lain ditunjuk oleh pimpinan setiap Badan Publik yang bersangkutan.
- (5) PPID organisasi non-pemerintah ditunjuk oleh pimpinan organisasi yang bersangkutan.
- (6) PPID di lingkungan Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa serta badan publik lainnya wajib mendapatkan alokasi anggaran sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai alokasi anggaran untuk PPID Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Struktur dan Fungsi
Organisasi
Pasal 24

- (1) Struktur Organisasi PPID meliputi:
 - a. Organisasi PPID terdiri dari Tim Pertimbangan, PPID, PPID PD, PPID Desa, dan PPID Badan Publik lainnya;
 - b. Tim pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari: Staf Ahli Bupati, Asisten Sekretaris Daerah, dan Inspektur;
 - c. Tim pertimbangan PPID Pemerintahan Desa terdiri dari Badan Permusyawaratan Desa;
 - d. PPID pemerintah daerah terdiri dari PPID Utama, dan PPID Perangkat Daerah/ PPID Pelaksana yang ada di setiap Perangkat Daerah;
 - e. PPID sebagaimana dimaksud pada huruf a dibantu masing-masing bidang pelayanan informasi, bidang pengelolaan informasi, bidang dokumentasi dan arsip, serta bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa; dan
 - f. setiap bidang sebagaimana dimaksud pada huruf d masing-masing dibantu staf yang memahami dan mempunyai kompetensi dibidang arsip, humas, keperpustakaan, dan teknologi informasi.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. Penyediaan Informasi;
 - b. Penyimpanan informasi;
 - c. pengelolaan informasi;
 - d. dokumentasi arsip;
 - e. layanan informasi; dan
 - f. pelayanan dan penyelesaian sengketa.
- (3) PPID sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dibantu oleh konsultan informasi dan komunikasi.
- (4) Konsultan informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada huruf f terdiri dari satu orang unsur akademisi dan satu orang unsur praktisi yang memahami dan memiliki kompetensi di bidang informasi dan komunikasi yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi.

Bagian Ketiga

Tanggung Jawab dan Wewenang PPID Pemerintah Daerah dan Pemerintah
Desa
Pasal 25

PPID pemerintah daerah bertanggungjawab di bidang layanan informasi publik yang meliputi proses penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pelayanan informasi publik.

Pasal 26

- (1) PPID bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada di setiap PD.
- (2) PPID Desa bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada didalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (3) Badan Publik Lainnya bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada didalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
- (4) Dalam rangka melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID, PPID Desa dan Badan Publik Lainnya bertugas mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi public secara fisik meliputi:
 - a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta;
 - c. informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - d. informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi publik.
- (5) Dalam rangka melaksanakan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan pendataan informasi publik yang dikuasai oleh setiap PD dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing PD sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (6) Penyimpanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan di bidang kearsipan.
- (7) Dalam hal kewajiban mengumumkan informasi publik PPID bertugas untuk mengkoordinasikan:
 - a. pengumuman informasi publik melalui media lokal/regional dan/atau media setempat yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
 - b. penyampaian informasi publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa lokal yang digunakan oleh penduduk setempat.
- (8) Dalam hal adanya permohonan informasi publik, PPID dan PPID Desa bertugas:
 - a. mengkoordinasikan pemberian informasi yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi dibidang layanan informasi;
 - b. sebelum menyatakan informasi publik yang dikecualikan PPID, PPID Desa terlebih dahulu melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam ketentuan

- peraturan perundang-undangan;
- c. menyertakan alasan tertulis pengecualian informasi publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan informasi publik ditolak;
 - d. dalam hal informasi publik yang dikecualikan, maka PPID, PPID Desa menghitamkan atau mengaburkan informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya;
 - e. mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik.
- (9) Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik, PPID bertugas mengkoordinasikan penyelesaian keberatan apabila permohonan informasi publik ditolak.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID berwenang:

- a. mengkoordinasikan PPID PD dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
- b. memutuskan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;
- c. menolak permohonan informasi publik secara tertulis disertai dengan alasan pemohon; dan
- d. menugaskan PPID PD untuk membuat, memelihara dan/atau memutakhirkan daftar informasi secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun.

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan wewenangnya PPID bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan wewenangnya PPID Desa bertanggungjawab kepada kepala desa selaku atasan PPID Desa.

Bagian Keempat

Tanggungjawab dan Wewenang PPID Non Pemerintah

Pasal 29

- (1) PPID Non-Pemerintah bertanggungjawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh informasi publik di bawah

penguasaannya yang dapat diakses oleh publik.

- (2) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui pengumuman dan/atau permohonan.

Bagian Kelima

Mekanisme Pengumpulan, Pengklasifikasian, pendokumentasian dan Pelayanan Informasi

Pasal 30

- (1) Pengumpulan informasi merupakan aktifitas penghimpunan kegiatan yang telah, sedang dan yang akan dilaksanakan oleh setiap PD.
- (2) Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing PD.
- (3) Informasi yang dikumpulkan dapat bersumber dari pejabat dan arsip, baik arsip statis maupun dinamis.
- (4) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pejabat yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di setiap PD, sedangkan arsip statis dan dinamis merupakan arsip yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi PD.
- (5) Penyediaan informasi dilaksanakan dengan memperhatikan tahapan sebagai berikut:
 - a. mengenali tugas pokok dan fungsi satuan kerjanya;
 - b. mendata kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja;
 - c. mendata informasi dan dokumen yang dihasilkan; dan
 - d. membuat daftar jenis-jenis informasi dan dokumen.
- (6) Proses pengumpulan informasi yang berada di setiap PD dibuatkan dalam bentuk bagan alur;
 - a. setiap informasi di PD merupakan tanggungjawab pimpinan PD;
 - b. setiap informasi disampaikan ke PPID melalui PPID PD; dan
 - c. setiap informasi yang diterima oleh PPID PD diolah dan disediakan untuk kepentingan pelayanan informasi yang dilakukan oleh PPID.
- (7) Mekanisme pengumpulan informasi;
 - a. setiap pimpinan PD menugaskan sekretarisnya atau pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan pengumpulan informasi;
 - b. setiap PPID PD wajib melaksanakan pengumpulan, pendokumentasian dan pengklasifikasian informasi pelaksanaan kegiatan tupoksinya baik yang sudah, sedang dan yang akan dilaksanakan; dan
 - c. setiap pejabat dilingkup PD harus membuat catatan pelaksanaan kegiatan dan mendokumentasikannya secara baik (secara elektronik maupun non elektronik) yang disampaikan kepada PPID PD.

Pasal 31

- (1) Proses pengklasifikasian informasi terdiri dari:
 - a. informasi yang bersifat publik; dan
 - b. informasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi yang bersifat publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikelompokkan berdasarkan subjek informasi sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kegiatan setiap PD.
- (3) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikelompokkan dengan memperhatikan prinsip ketat dan terbatas,
- (4) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus melalui metode uji konsekuensi bahaya yang mendasari penentuan suatu informasi harus dirahasiakan apabila informasi itu terbuka.
- (5) Untuk lebih menjamin suatu informasi dapat dibuka atau ditutup secara objektif, maka metode sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan uji kepentingan publik yang mendasari penentuan informasi harus ditutup sesuai dengan kepentingan publik.
- (6) Pengklasifikasian akses informasi harus disertai pertimbangan tertulis tentang implikasi dari sisi politik, ekonomi, sosial budaya dan pertahanan keamanan.
- (7) Usulan klasifikasi akses informasi yang bersifat ketat dan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh satuan kerja yang memiliki kemandirian dalam mengelola kegiatan, anggaran dan administrasi.

Bagian Keenam

Tata Cara Pengujian Konsekuensi

Pasal 32

- (1) Pengujian konsekuensi terhadap Informasi Publik yang dikecualikan dilaksanakan oleh PPID dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengelompokan informasi yang dikecualikan.
- (2) Dalam melakukan pengujian konsekuensi, PPID melibatkan Tim Pertimbangan Informasi dan selanjutnya diajukan kepada pimpinan Badan Publik untuk ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan.
- (3) Dalam melakukan pengujian konsekuensi, PPID dapat meminta saran konsultan informasi dan komunikasi.
- (4) Dalam melakukan pengujian konsekuensi PPID wajib berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
- (5) Dalam melakukan pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PPID wajib menyebutkan secara jelas dan tegas pada

ketentuan peraturan perundang-undangan yang menyatakan suatu informasi wajib dirahasiakan.

- (6) Ketentuan yang dimaksud sebagaimana pada ayat (4) dan ayat (5) bertujuan untuk:
- a. memastikan agar masyarakat dapat berpartisipasi secara aktif dalam pembuatan keputusan yang memiliki dampak serius pada publik;
 - b. memastikan agar masyarakat mendapat informasi mengenai kemungkinan bahaya bagi kesehatan dan keselamatannya serta upaya untuk mencegahnya;
 - c. memastikan agar pihak yang berwenang bertindak secara adil terhadap masyarakat;
 - d. memastikan agar masyarakat tidak mengalami kerugian akibat penyalahgunaan wewenang;
 - e. memastikan bahwa pelanggaran Hak Asasi Manusia yang berat dapat diketahui oleh publik;
 - f. memastikan akuntabilitas badan publik; dan/atau
 - g. memastikan bahwa norma-norma yang berlaku di masyarakat tetap dihormati, dan institusi-institusi adat dan sosial yang hidup dalam masyarakat tetap terjaga dan terpelihara dengan baik.
- (7) Alasan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) harus dinyatakan secara tertulis dan disertakan dalam surat pemberitahuan tertulis atas permohonan informasi publik.
- (8) PPID wajib tidak menyediakan materi informasi yang dikecualikan dalam suatu salinan informasi publik yang akan diberikan kepada publik.
- (9) Dalam hal tidak disediakannya meteri informasi, PPID wajib memberikan alasannya.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengecualian informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesatu
Umum
Pasal 33

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik 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 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Standar Layanan Informasi Publik
Pasal 34

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Badan Publik pemerintah wajib mengumumkan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sekurang-kurangnya melalui situs resmi Badan Publik bersangkutan, dan papan pengumuman dengan cara yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (3) Badan Publik non Pemerintah wajib mengumumkan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dengan melalui situs resmi, papan pengumuman dan/atau ditempat lain yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (4) Pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dengan mempergunakan bahasa Indonesia yang mudah dipahami serta dapat mempertimbangkan penggunaan bahasa lokal yang digunakan penduduk setempat.
- (5) Pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) disampaikan dalam bentuk yang memudahkan bagi masyarakat yang berkebutuhan khusus.

Pasal 35

- (1) Badan Publik sesuai dengan kewenangannya wajib mengumumkan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13

dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami, media yang tepat, dan disampaikan tanpa adanya penundaan.

- (2) Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengumumkan secara berkala informasi tentang prosedur evakuasi keadaan darurat kepada pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak dan menyediakan sarana prasarana bagi penyebarluasan informasi keadaan darurat.
- (3) Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau membuat perjanjian dengan pihak ketiga terhadap suatu kegiatan yang berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak serta ketertiban umum wajib memerintahkan pihak penerima izin dan/atau penerima perjanjian kerja tersebut:
 - a. mengumumkan prosedur evakuasi keadaan darurat kepada pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak;
 - b. menyediakan sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari penyebarluasan informasi keadaan darurat.

Bagian Ketiga

Standar Layanan Informasi Publik Melalui Permohonan

Pasal 36

Seluruh Informasi Publik yang berada pada Badan Publik selain informasi yang dikecualikan dapat diakses oleh Publik melalui prosedur permohonan Informasi Publik.

Pasal 37

- (1) Permohonan Informasi Publik dapat dilakukan secara tertulis melalui media elektronik dan/atau non elektronik.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan secara tertulis, pemohon:
 - a. mengisi formulir permohonan; dan
 - b. membayar biaya salinan dan/atau pengiriman informasi apabila dibutuhkan.
 - c. mengisi format bertanggung jawab mutlak terhadap informasi yang diterima.
 - d. ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 38

- (1) PPID, PPID Desa wajib mengkoordinasikan pencatatan permohonan Informasi Publik dalam buku register permohonan informasi publik.
- (2) PPID, PPID Desa wajib memastikan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik diserahkan kepada Pemohon Informasi Publik.
- (3) Dalam hal permohonan informasi publik dilakukan melalui surat elektronik atau pemohon datang langsung, PPID, PPID Desa wajib memastikan diberikannya nomor pendaftaran pada saat permohonan diterima.

- (4) Dalam hal permohonan/permintaan Informasi Publik dilakukan melalui surat, email, faksimili, datang langsung, atau cara lain yang tidak memungkinkan bagi Badan Publik untuk memberikan nomor pendaftaran secara langsung, PPID, PPID Desa wajib memastikan nomor pendaftaran dikirimkan kepada Pemohon Informasi Publik.
- (5) PPID, PPID Desa wajib menyimpan salinan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik.
- (6) Buku register permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nomor pendaftaran permohonan;
 - b. tanggal permohonan;
 - c. nama pemohon informasi publik;
 - d. alamat;
 - e. nomor telepon/e-mail;
 - f. informasi publik yang diminta;
 - g. tujuan penggunaan informasi publik
 - h. keputusan untuk menerima, menolak, atau menyarankan ke Badan Publik lain bila informasi yang diminta berada di bawah kewenangan Badan Publik lain;
 - i. alasan penolakan bila permohonan Informasi Publik ditolak;
 - j. informasi mengenai bentuk fisik Informasi Publik yang tersedia;
 - k. cara mendapatkan salinan Informasi Publik yang diminta;
 - l. biaya apabila dibutuhkan serta cara pembayaran untuk mendapatkan Informasi Publik yang diminta;
 - m. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang diminta; dan
 - n. nomor registrasi pengajuan keberatan apabila Pemohon Informasi Publik mengajukan keberatan atas keputusan PPID.

Pasal 39

- (1) Untuk merespon permohonan Informasi Publik, PPID, PPID Desa dan Badan publik lainnya, wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan:
 - a. apakah informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak;
 - b. pemberitahuan Badan Publik mana yang menguasai Informasi Publik yang diminta dalam hal informasi tersebut tidak berada di bawah penguasaannya;
 - c. keputusan menerima atau menolak permohonan Informasi Publik berikut alasannya;
 - d. pemberitahuan mengenai bentuk Informasi Publik yang tersedia;
 - e. biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan salinan Informasi Publik yang diminta, sepanjang sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang diminta; dan
 - g. tanda bukti penerimaan permohonan yang berisikan nomor pendaftaran dalam hal permohonan tidak disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik.
- (2) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (3) Dalam hal PPID, PPID Desa dan Badan Publik lainnya belum dapat menemukan Informasi Publik yang diminta atau belum dapat memutuskan apakah informasi yang diminta termasuk Informasi Publik yang dikecualikan, maka PPID, PPID Desa dan Badan Publik lainnya mengirimkan pemberitahuan perpanjangan pengolahan permohonan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik.
- (4) Perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah masa 10 (sepuluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 40

Dalam hal Pemohon Informasi Publik bermaksud untuk melihat dan mengetahui Informasi Publik, PPID, PPID Desa dan Badan Publik lainnya wajib:

- a. memberikan akses bagi Pemohon untuk melihat Informasi Publik yang dibutuhkan di tempat yang memadai untuk membaca

- dan/atau memeriksa Informasi Publik yang dimohon;
- b. memberikan alasan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (8) huruf c apabila permohonan Informasi Publik ditolak; dan
 - c. memberikan informasi tentang tata cara mengajukan keberatan beserta formulirnya bila dikehendaki.

Pasal 41

- (1) Dalam hal Pemohon Informasi Publik meminta salinan informasi, PPID, PPID Desa dan Badan Publik lainnya wajib mengkoordinasikan dan memastikan:
 - a. Pemohon Informasi Publik memiliki akses untuk melihat Informasi Publik yang dibutuhkan di tempat yang memadai untuk membaca dan/atau memeriksa Informasi Publik yang dimohon;
 - b. Pemohon Informasi Publik mendapatkan salinan informasi yang dibutuhkan;
 - c. pemberian alasan tertulis dengan mengacu kepada ketentuan dalam Pasal 26 ayat (8) huruf c apabila permohonan informasi ditolak; dan
 - d. pemberian informasi tentang tata cara mengajukan keberatan beserta formulirnya bila dikehendaki.
- (2) Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak nomor registrasi dikeluarkan, PPID, PPID Desa wajib:
 - a. menyampaikan pemberitahuan tertulis; dan
 - b. memberikan informasi publik yang dimohon dalam hal permohonan informasi publik diterima sebagian atau seluruhnya.
- (3) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berisikan:
 - a. apakah informasi publik yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak;
 - b. memberitahukan Badan Publik mana yang menguasai informasi yang diminta dalam hal informasi tersebut tidak berada di bawah penguasaannya;
 - c. menerima atau menolak permohonan informasi publik berikut alasannya;
 - d. bentuk informasi publik yang tersedia;
 - e. biaya apabila dibutuhkan untuk mendapatkan informasi publik yang dimohon;
 - f. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan informasi publik yang dimohon;
 - g. tanda bukti penerimaan permohonan informasi publik yang berisikan nomor pendaftaran dalam hal permohonan tidak disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik.

- (4) Dalam hal PPID, PPID Desa dan Badan Publik lainnya belum menguasai atau mendokumentasikan Informasi Publik yang dimohon dan/atau belum dapat memutuskan apakah informasi yang dimohon termasuk Informasi Publik yang dikecualikan, PPID, PPID Desa memberitahukan perpanjangan waktu pemberitahuan tertulis beserta alasannya.
- (5) Dalam hal Informasi Publik yang dimohon belum dikuasai atau didokumentasikan, PPID, PPID Desa dan Badan Publik lainnya wajib memberitahukan kapan Informasi Publik tersebut dapat disediakan.
- (6) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak jangka waktu pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan setelahnya tidak dapat diperpanjang lagi.

BAB IX LAPORAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu Laporan Pasal 42

- (1) PPID membuat dan mengumumkan laporan layanan Informasi Publik paling lama 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (2) PPID PD dan PPID Desa menyampaikan laporan informasi publik paling lama 2 (dua) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir kepada PPID

- (3) Tembusan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
- a. gambaran umum kebijakan pelayanan informasi publik di Badan Publik;
 - b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi publik, antara lain:
 1. sarana dan prasarana pelayanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya
 2. sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi publik beserta kualifikasinya
 3. anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya;
 - c. rincian pelayanan informasi publik masing-masing Badan Publik yang meliputi:
 1. jumlah permohonan informasi publik
 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik dengan klasifikasi tertentu
 3. jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya, dan
 4. jumlah permohonan informasi publik yang ditolak beserta alasannya;
 - d. rincian penyelesaian sengketa informasi publik, meliputi:
 1. jumlah keberatan yang diterima;
 2. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya oleh badan publik
 3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi
 4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh badan publik
 5. jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan, dan
 6. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik;
 - e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik;
 - f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi.
- (5) PPID, PPID PD dan PPID Desa membuat laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
- a. ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik; dan
 - b. laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyampaian laporan diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Evaluasi
Pasal 43

- (1) PPID dapat melakukan evaluasi pelaksanaan informasi publik oleh PPID PD dan PPID Desa.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) disampaikan kepada PPID PD dan PPID Desa dan diumumkan kepada publik.
- (3) Dalam hal Komisi Informasi dibentuk di Daerah, Komisi Informasi dapat melakukan evaluasi pelaksanaan layanan Informasi Publik oleh Badan Publik.

BAB X
PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 44

- (1) Badan Publik wajib membuat peraturan mengenai standar operasional prosedur layanan Informasi Publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c.
- (2) Peraturan mengenai standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat ketentuan sebagai berikut:
 - a. kejelasan tentang pejabat yang ditunjuk sebagai PPID;
 - b. kejelasan tentang orang yang ditunjuk sebagai pejabat fungsional dan/atau petugas informasi apabila diperlukan;
 - c. kejelasan pembagian tugas, tanggung jawab, dan kewenangan PPID dalam hal terdapat lebih dari satu PPID;
 - d. kejelasan tentang pejabat yang menduduki posisi sebagai atasan PPID yang bertanggung jawab mengeluarkan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon Informasi Publik;
 - e. standar layanan Informasi Publik serta tata cara pengelolaan keberatan dilingkungan internal Badan Publik; dan
 - f. tata cara pembuatan laporan tahunan tentang layanan Informasi Publik.

Bagian Kedua
Sarana dan Fasilitas
Pasal 45

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi, PPID menyediakan ruang layanan yang terdiri dari desk layanan Informasi Publik dan ruang akses internet.

Bagian Ketiga
Pengawasan Internal dan Evaluasi
Pasal 46

- (1) Pengawasan internal dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pengawasan atasan langsung secara berjenjang berupa pembuatan laporan harian pelaksanaan tugas pelayanan Informasi Publik.
- (2) Petugas pelayanan Informasi Publik setiap hari membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan Informasi Publik disampaikan kepada bidang pelayanan informasi.
- (3) Bidang pelayanan informasi membuat laporan mingguan dan bulanan hasil pelaksanaan tugas untuk disampaikan ke pada PPID.
- (4) PPID melaporkan secara berkala, mingguan dan bulanan kepada Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.

Pasal 47

Penyelenggara berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik secara berkala dengan menggunakan indikator kinerja berdasarkan Standar Pelayanan Publik.

BAB XI
PENDANAAN

Pasal 48

Biaya yang ditimbulkan dalam pelaksanaan Peraturan Daerah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XII PENYELESAIAN SENGKETA

Bagian Kesatu Keberatan Pasal 49

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID berdasarkan alasan berikut:
 - a. penolakan atas permintaan Informasi Publik berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam pasal 19;
 - b. tidak disediakan informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12;
 - c. tidak ditanggapinya permintaan Informasi Publik;
 - d. permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. tidak dipenuhinya permintaan Informasi Publik;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

Pasal 50

- (1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 51 ayat (1)
- (2) Atasan pejabat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) 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 pejabat sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 ayat (1) menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.

Bagian Kedua Penyelesaian Sengketa Melalui Komisi Informasi

Pasal 51

- (1) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat dan/atau Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi Publik.
- (2) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2).

Pasal 52

- (1) Komisi Informasi Pusat dan Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota harus mulai mengupayakan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
- (2) Proses penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat dapat diselesaikan dalam waktu 100 (seratus) hari kerja.

Pasal 53

Putusan Komisi Informasi yang berasal dari kesepakatan melalui Mediasi bersifat final dan mengikat.

Bagian Ketiga Mediasi

Pasal 54

- (1) Penyelesaian sengketa melalui Mediasi merupakan pilihan para pihak dan bersifat sukarela.
- (2) Penyelesaian sengketa melalui Mediasi hanya dapat dilakukan terhadap pokok perkara yang terdapat dalam Pasal 49 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g.
- (3) Kesepakatan para pihak dalam proses Mediasi dituangkan dalam bentuk putusan Mediasi Komisi Informasi.

Pasal 55

Dalam proses Mediasi anggota Komisi Informasi berperan sebagai mediator.

Bagian Keempat
Ajudikasi

Pasal 56

Penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Ajudikasi nonlitigasi oleh Komisi Informasi hanya dapat ditempuh apabila upaya Mediasi dinyatakan tidak berhasil secara tertulis oleh salah satu atau para pihak yang bersengketa, atau salah satu atau para pihak yang bersengketa menarik diri dari perundingan.

Pasal 57

- (1) Sidang Komisi Informasi yang memeriksa dan memutus perkara paling sedikit 3 (tiga) orang anggota komisi atau lebih dan harus berjumlah ganjil.
- (2) Sidang Komisi Informasi bersifat terbuka untuk umum.
- (3) Dalam hal pemeriksaan yang berkaitan dengan dokumen-dokumen yang termasuk dalam pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, maka sidang pemeriksaan perkara bersifat tertutup.
- (4) Anggota Komisi Informasi wajib menjaga rahasia dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Kelima
Pemeriksaan

Pasal 58

- (1) Dalam hal Komisi Informasi menerima permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik, Komisi Informasi memberikan salinan permohonan tersebut kepada pihak termohon.
- (2) Pihak termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pimpinan Badan Publik atau pejabat terkait yang ditunjuk yang didengar keterangannya dalam proses pemeriksaan.
- (3) Dalam hal pihak termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komisi

Informasi dapat memutuskan untuk mendengar keterangan tersebut secara lisan ataupun tertulis.

- (4) Pemohon Informasi Publik dan termohon dapat mewakilkan kepada wakilnya yang secara khusus dikuasakan untuk itu.

Bagian Keenam
Pembuktian

Pasal 59

- (1) Badan Publik harus membuktikan hal-hal yang mendukung pendapatnya apabila menyatakan tidak dapat memberikan informasi dengan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 49 ayat (1) huruf a.
- (2) Badan Publik harus menyampaikan alasan yang mendukung sikapnya apabila Pemohon Informasi Publik mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Pasal 49 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g.

Bagian Ketujuh
Putusan Komisi Informasi

Pasal 60

- (1) Putusan Komisi Informasi tentang pemberian atau penolakan akses terhadap seluruh atau sebagian informasi yang diminta berisikan salah satu perintah di bawah ini:
 - a. membatalkan putusan atasan Badan Publik dan memutuskan untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik sesuai dengan keputusan Komisi Informasi; atau
 - b. mengukuhkan putusan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk tidak memberikan informasi yang diminta sebagian atau seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
- (2) Putusan Komisi Informasi tentang pokok keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g, berisikan salah satu perintah di bawah ini:
 - a. memerintahkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk menjalankan kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang ini;

- b. memerintahkan Badan Publik untuk memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu pemberian informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini; atau
 - c. mengukuhkan pertimbangan atasan Badan Publik atau memutuskan mengenai biaya penelusuran dan/atau penggandaan informasi apabila dibutuhkan.
- (3) Putusan Komisi Informasi diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum, kecuali putusan yang menyangkut informasi yang dikecualikan.
 - (4) Komisi Informasi wajib memberikan salinan putusannya kepada para pihak yang bersengketa.
 - (5) Apabila ada anggota komisi yang dalam memutus suatu perkara memiliki pendapat yang berbeda dari putusan yang diambil, pendapat anggota komisi tersebut dilampirkan dalam putusan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari putusan tersebut.

BAB XIII PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 61

- (1) Masyarakat dapat berperan baik secara langsung maupun tidak langsung dalam mendukung terselenggaranya Peraturan Daerah Keterbukaan Informasi.
- (2) Pelaksanaan peran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan melalui Pendidikan, pelatihan, advokasi, sosialisasi, dan/atau pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV KETENTUAN PIDANA

Pasal 62

- (1) Setiap Orang yang dengan sengaja menggunakan Informasi Publik secara melawan hukum dipidana sesuai ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

- (2) Badan Publik yang dengan sengaja tidak menyediakan, tidak memberikan,

dan/atau tidak menerbitkan Informasi Publik berupa Informasi Publik secara berkala, Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta-merta, Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat, dan/atau Informasi Publik yang harus diberikan atas dasar permintaan sesuai dengan Peraturan Daerah ini, dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dikenakan pidana sesuai ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

- (3) Setiap Orang yang dengan sengaja dan melawan hukum menghancurkan, merusak, dan/atau menghilangkan dokumen Informasi Publik dalam bentuk media apa pun yang dilindungi negara dan/atau yang berkaitan dengan kepentingan umum dipidana dengan pidana sesuai ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- (4) Setiap Orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan/atau memberikan informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 19 ayat 2 huruf a, huruf b, huruf d, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, dan huruf j dipidana sesuai ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- (5) Setiap Orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan/atau memberikan informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 19 ayat 2 huruf c dan huruf e, dipidana dengan pidana sesuai ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- (6) Setiap Orang yang dengan sengaja membuat Informasi Publik yang tidak benar atau menyesatkan dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dipidana dengan pidana sesuai ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka PPID yang telah terbentuk masih tetap berlaku dan wajib menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Daerah ini paling lambat 2 (dua) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 64

Peraturan Bupati sebagai peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lambat 2 (dua) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 65

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sintang.

Ditetapkan di Sintang
pada tanggal

BUPATI SINTANG,

JAROT WINARNO

Diundangkan di Sintang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINTANG,

KARTIYUS

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SINTANG TAHUN...NOMOR....

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SINTANG
NOMOR ... TAHUN
TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI
PUBLIK

I. Umum

Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan ciri dalam penyelenggaraan negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Selain itu informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi perkembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Kebutuhan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan badan publik lainnya, dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik, hal ini juga telah diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Sesuai dengan ketentuan Pasal 28 F, dinyatakan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Perlindungan yang diberikan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 terhadap semua orang dalam memperoleh Informasi dituangkan lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur tentang keterbukaan Informasi Publik, yaitu Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Keterbukaan Informasi Publik merupakan salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terbuka (transparan). Semakin terbuka penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk diawasi publik, penyelenggaraan pemerintahan tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Keterbukaan informasi publik juga relevan dalam meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan Informasi Publik.

Keterbukaan Informasi Publik memiliki peran yang penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi; (2) kewajiban Badan Publik menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat

waktu, proporsional, dan cara sederhana; (3) pengecualian bersifat ketat dan terbatas; (4) kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan informasi.

Tujuan disusunnya Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik adalah untuk meningkatkan kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan pelayanan publik di Kabupaten Sintang.

II. Pasal Demi

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Yang dimaksud dengan “tepat waktu” adalah pemenuhan atas permintaan Informasi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang informasi publik.

“Cara sederhana” adalah Informasi yang diminta dapat diakses secara mudah dalam hal prosedur dan mudah juga untuk dipahami.

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “membahayakan negaradan / ataudaerah” adalah bahaya terhadap kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa dari ancaman dan gangguan terhadap keutuhan bangsa dan negara. Lebih lanjut mengenai Informasi yang membahayakan negara dan/atau daerah ditetapkan oleh Komisi Informasi.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “persaingan usaha tidak sehat” adalah persaingan antar pelaku usaha dalam menjalankan kegiatan produksi dan/atau pemasaran barang dan/atau jasa yang dilakukan dengan cara tidak jujur, melawan hukum, atau menghambat persaingan usaha. Lebih lanjut mengenai Informasi persaingan usaha tidak sehat ditetapkan oleh Komisi Informasi.

Huruf c

Cukup

jelas Huruf d

Yang dimaksud dengan “rahasia jabatan” adalah rahasia yang menyangkut tugas dalam suatu jabatan Badan Publik

Pasal 11

atau tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan” adalah Badan Publik secara nyata belum menguasai dan/atau mendokumentasikan Informasi Publik dimaksud.

Ayat (1)

Huruf a

Cukup

jelas Huruf b

Cukup

jelas Huruf c

Yang dimaksud dengan membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi adalah upaya atau langkah• langkah untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat pemohon dan atau pengguna informasi, misalnya dengan memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik.

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup

jelas Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat menghambat proses penegakan hukum, antara lain informasi yang dapat :

1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;

2. mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
3. mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
5. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Yang dimaksud dengan informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara dan / atau daerah, yaitu:

1. informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;
2. dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi;
3. jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
4. gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
5. data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;

6. sistem persandian negara; dan/atau
7. sistem intelijen negara. Huruf

d

Cukup jelas

Huruf e

Yang dimaksud dengan informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional dan / atau daerah antara lain :

1. rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara / daerah;
2. rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
3. rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;
4. rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
5. rencana awal investasi asing; dan
6. proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya.

Huruf f

Cukup

jelas Huruf g

Cukup

jelas Huruf h

Yang dimaksud dengan informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:

1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
2. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
3. kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
4. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.

Pasal 20

Huruf i

Cukup jelas
Huruf j
Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal33

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas
Pasal 41
Cukup jelas
Pasal 42
Cukup jelas
Pasal 43
Cukup jelas
Pasal 44
Cukup jelas
Pasal 45
Cukup jelas
Pasal 46
Cukup jelas
Pasal 47
Cukup jelas
Pasal 48
Cukup jelas
Pasal 49
Cukup jelas

Pasal 50
Cukup jelas
Pasal 51
Cukup jelas
Pasal 52
Cukup jelas
Pasal 53
Cukup jelas
Pasal 54
Cukup jelas
Pasal 55
Cukup jelas
Pasal 56
Cukup jelas
Pasal 57
Cukup jelas
Pasal 58
Cukup jelas
Pasal 59
Cukup jelas
Pasal 60
Cukup jelas
Pasal 61

Cukup jelas
Pasal 62
Cukup jelas
Pasal 63
Cukup jelas
Pasal 64
Cukup jelas
Pasal 65
Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SINTANG
NOMOR...