



**BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN GARUT
NOMOR 21 TAHUN 2014**

**TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, akuntabel, aspiratif dan demokratis, Pemerintah Daerah telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 17 Tahun 2008 tentang Transparansi dan Partisipasi Publik;
- b. bahwa dengan ditetapkannya 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, maka Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 17 Tahun 2008 tentang Transparansi dan Partisipasi Publik, perlu ditinjau kembali dan dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
16. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
17. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 27);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 37) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 6);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 2);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GARUT

dan

BUPATI GARUT

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 Garut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

3. Bupati adalah Bupati Garut.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
6. 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 ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
7. Badan Publik adalah Pemerintah Daerah, DPRD, Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
8. Informasi yang Dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
9. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
10. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, selanjutnya disingkat PPID, adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik dan bertanggung jawab langsung kepada atasan PPID.
11. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, selanjutnya disingkat Atasan PPID, adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.
12. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi publik.
13. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
14. 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.
15. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi.
16. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi.
17. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik.

18. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik.
19. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai Informasi yang dikecualikan berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
20. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
21. Jangka Waktu Pengecualian adalah rentang waktu tertentu suatu Informasi yang Dikecualikan tidak dapat diakses oleh pemohon informasi publik.
22. Ganti Rugi adalah pembayaran sejumlah uang kepada orang atau badan hukum perdata atas beban Badan Publik Negara berdasarkan putusan Pengadilan Tata Usaha Negara karena adanya kerugian materiil yang diderita oleh penggugat.

BAB II

ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

Asas keterbukaan informasi publik adalah:

- a. setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik;
- b. informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas;
- c. setiap informasi publik harus dapat diperoleh setiap pemohon informasi publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana; dan
- d. 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 seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Pasal 3

Tujuan keterbukaan informasi publik dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah untuk memberikan dan menjamin hak setiap orang untuk mendapatkan informasi publik dalam rangka:

- a. menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
- b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik;
- c. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik;
- d. mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
- f. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau

- g. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Hak dan Kewajiban Pemohon dan Pengguna Informasi Publik

Paragraf 1

Hak Pemohon Informasi Publik

Pasal 4

- (1) Setiap orang berhak memperoleh informasi publik sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Hak memperoleh informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. melihat dan mengetahui informasi publik;
 - b. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh informasi publik;
 - c. mendapatkan salinan informasi publik melalui permohonan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini; dan/atau
 - d. menyebarluaskan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pemohon informasi publik berhak mengajukan permintaan informasi publik disertai alasan permintaan tersebut.
- (4) Setiap Pemohon informasi publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2

Kewajiban Pengguna Informasi Publik

Pasal 5

- (1) Pengguna informasi publik wajib menggunakan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengguna informasi publik wajib mencantumkan sumber darimana ia memperoleh informasi publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Hak dan Kewajiban Badan Publik Daerah

Paragraf 1

Hak Badan Publik Daerah

Pasal 6

- (1) Badan Publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Badan Publik berhak menolak memberikan informasi publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Informasi publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. informasi yang dapat membahayakan negara;
 - 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.

Paragraf 2

Kewajiban Badan Publik Daerah

Pasal 7

Badan Publik Daerah wajib:

- a. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan;
- b. menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan informasi publik sesuai dengan perundang-undangan;
- c. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi publik secara baik dan efisien;
- d. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya;
- e. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik, serta situs resmi bagi Badan Publik Daerah;
- g. menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi publik;
- h. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
- i. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan;
- j. membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi; dan
- k. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik pada instansinya.

BAB IV
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN OLEH
BADAN PUBLIK DAERAH

Bagian Kesatu

Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan secara Berkala

Pasal 8

- (1) Setiap Badan Publik Daerah wajib mengumumkan informasi publik secara berkala.
- (2) Informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. informasi yang berkaitan dengan Badan Publik Daerah;
 - b. informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik Daerah;
 - 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 singkat 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.
- (5) Cara-cara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan lebih lanjut oleh PPID di Badan Publik Daerah.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban Badan Publik Daerah dalam memberikan dan menyampaikan informasi publik secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

Pasal 9

- (1) Badan Publik Daerah 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 yang 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) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 10

- (1) Badan Publik 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 Daerah dan pertimbangannya;

- c. seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
 - d. rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik Daerah;
 - e. perjanjian Badan Publik Daerah dengan pihak ketiga;
 - f. informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
 - g. prosedur kerja pegawai Badan Publik Daerah yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
 - h. laporan mengenai pelayanan akses informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 penyediaan informasi publik yang dapat diakses oleh pengguna informasi publik sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Informasi yang Wajib Diumumkan oleh Badan Publik Daerah

Pasal 11

- (1) Badan Publik Daerah wajib mengumumkan layanan informasi setiap tahun anggaran berakhir, yang meliputi:
- a. jumlah permintaan informasi yang diterima;
 - b. waktu yang diperlukan Badan Publik Daerah dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
 - c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan
 - d. alasan penolakan permintaan informasi.
- (2) Badan Publik Daerah wajib membuat dan menyediakan laporan layanan informasi publik kepada Komisi Informasi Kabupaten paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (3) Badan Publik wajib menyusun standar operasional prosedur layanan Informasi publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan mengenai penyusunan standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyusunan standar operasional prosedur.

Bagian Kelima

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

Pasal 12

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 pengawas dan direksi;
- f. mekanisme penetapan direksi dan komisaris/dewan pengawas;
- g. kasus hukum yang berdasarkan undang-undang terbuka sebagai informasi publik;
- h. pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajiban;
- i. pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang;
- j. penggantian 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
- n. informasi lain yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Daerah.

BAB V

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pasal 13

Badan Publik Daerah wajib membuka akses bagi setiap pemohon informasi publik untuk mendapatkan informasi publik, kecuali:

- a. informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu 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 yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
 - 4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya;
 - 5. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak 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 sesuai ketentuan perundang-undangan;
- d. informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat mengungkapkan kekayaan daerah;
- e. informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional sesuai ketentuan perundang-undangan;
- f. informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri sesuai ketentuan perundang-undangan;
- 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 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; atau
 5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan non formal.
- i. memorandum atau surat-surat antar Badan Publik Daerah atau intra Badan Publik Daerah yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan; dan
- j. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

Pasal 14

Pengecualian informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Pasal 15

- (1) PPID wajib melakukan pengujian konsekuensi berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai Informasi Publik yang dikecualikan.
- (2) PPID yang melakukan pengujian konsekuensi berdasarkan alasan dimaksud dalam Pasal 13 huruf j wajib menyebutkan ketentuan yang secara jelas dan tegas pada peraturan perundang-undangan yang diacu yang menyatakan suatu informasi wajib dirahasiakan.
- (3) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dinyatakan secara tertulis dan disertakan dalam surat pemberitahuan tertulis atas permohonan informasi publik.
- (4) Dalam melaksanakan pengujian konsekuensi, PPID dilarang mempertimbangkan alasan pengecualian selain hal-hal yang diatur dalam Pasal 13.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengecualian informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI

PENGLASIFIKASIAN INFORMASI

Pasal 16

- (1) Pengklasifikasian Informasi ditetapkan oleh PPID di setiap Badan Publik berdasarkan pengujian konsekuensi secara saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang.
- (2) Penetapan Pengklasifikasian Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan pimpinan Badan Publik yang bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Pengklasifikasian Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ditetapkan dalam bentuk surat penetapan klasifikasi.
- (2) Surat penetapan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jenis klasifikasi informasi yang Dikecualikan;
 - b. identitas pejabat PPID yang menetapkan;
 - c. Badan Publik, termasuk unit kerja pejabat yang menetapkan;
 - d. jangka waktu pengecualian;
 - e. alasan pengecualian; dan
 - f. tempat dan tanggal penetapan.

BAB VII

MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI

Pasal 18

- (1) Setiap pemohon informasi publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh informasi publik kepada Pejabat Publik secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) Pejabat publik wajib mencatat nama dan alamat pemohon informasi publik, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh pemohon informasi publik.
- (3) Badan Publik yang bersangkutan wajib mencatat permintaan informasi publik yang diajukan secara tidak tertulis.
- (4) Badan Publik terkait wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
- (5) Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
- (6) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.

- (7) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Publik yang bersangkutan wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan:
- a. informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
 - b. Pejabat Publik wajib memberitahukan informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya;
 - c. penerimaan atau penolakan permintaan informasi disertai dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;
 - e. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya;
 - f. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
 - g. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (8) Pejabat Publik yang bersangkutan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.
- (9) Tata cara permintaan informasi kepada Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik Daerah

Pasal 19

- (1) Untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana setiap Badan Publik menunjuk PPID.
- (2) Pejabat yang dapat ditunjuk sebagai PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.
- (3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (4) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional.

Pasal 20

PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua**Tugas dan Tanggung Jawab serta Wewenang PPID****Pasal 21**

PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 bertugas dan bertanggung jawab dalam:

- a. penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
- b. pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
- c. pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
- d. penetapan prosedur operasional penyebarluasan informasi publik;
- e. pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik;
- f. pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
- g. pengklasifikasian informasi dan/atau pengubahannya;
- h. penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses;
- i. pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
- j. penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, PPID berwenang:

- a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; dan
- e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

Pasal 23

- (1) PPID Pembantu bertugas membantu PPID melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22.
- (2) PPID Pembantu menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan.

Pasal 24

Tata kerja PPID di lingkungan Pemerintah Kabupaten diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
KOMISI INFORMASI KABUPATEN

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 25

- (1) Komisi Informasi Kabupaten merupakan Komisi Informasi Kabupaten Garut yang dapat dibentuk jika dibutuhkan berdasarkan pertimbangan Pemerintah Daerah.
- (2) Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Ibu Kota Kabupaten.
- (3) Syarat dan tata cara pembentukan Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 26

- (1) Anggota Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 berjumlah 5 (lima) orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat.
- (2) Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota dan didampingi oleh seorang wakil ketua merangkap anggota.
- (3) Ketua dan Wakil Ketua dipilih dari dan oleh para anggota Komisi Informasi Kabupaten.
- (4) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan musyawarah seluruh anggota Komisi Informasi Kabupaten dan apabila tidak tercapai kesepakatan dilakukan pemungutan suara.

Bagian Ketiga
Tugas dan Wewenang

Pasal 27

Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 mempunyai tugas menerima, memeriksa, dan memutus permohonan penyelesaian sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi non litigasi.

Pasal 28

Dalam menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Komisi Informasi Kabupaten memiliki kewenangan yaitu menyelesaikan sengketa.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban

Pasal 29

- (1) Komisi Informasi Kabupaten bertanggung jawab kepada Bupati dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada DPRD.

- (2) Laporan lengkap Komisi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersifat terbuka untuk umum.

Bagian Kelima

Pengangkatan dan Pemberhentian

Paragraf 1

Pengangkatan

Pasal 30

- (1) Syarat-syarat pengangkatan anggota Komisi Informasi Kabupaten:
- a. penduduk Kabupaten Garut yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk;
 - b. memiliki integritas dan tidak tercela;
 - c. tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana 5 (lima) tahun atau lebih yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Pengadilan;
 - d. memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang keterbukaan informasi publik sebagai bagian dari hak asasi manusia dan kebijakan publik;
 - e. memiliki pengalaman dalam aktivitas Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya;
 - f. bersedia melepaskan keanggotaan dan jabatannya dalam Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya apabila diangkat menjadi anggota Komisi Informasi Kabupaten;
 - g. bersedia bekerja penuh waktu;
 - h. berusia sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) tahun; dan
 - i. sehat jiwa dan raga.
- (2) Rekrutmen calon anggota Komisi Informasi Kabupaten dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah secara terbuka, jujur, dan objektif.
- (3) Daftar calon anggota Komisi Informasi Kabupaten wajib diumumkan kepada masyarakat.
- (4) Setiap orang berhak mengajukan pendapat dan penilaian terhadap calon anggota Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan disertai alasan.

Pasal 31

- (1) Calon anggota Komisi Informasi Kabupaten hasil rekrutmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) diajukan kepada DPRD oleh Bupati paling banyak 15 (lima belas) orang.
- (2) DPRD memilih anggota Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui uji kepatutan dan kelayakan.
- (3) Anggota Komisi Informasi Kabupaten yang telah dipilih oleh DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 32

Anggota Komisi Informasi Kabupaten diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) periode berikutnya.

Paragraf 2
Pemberhentian

Pasal 33

- (1) Pemberhentian anggota Komisi Informasi Kabupaten diusulkan kepada Bupati berdasarkan Keputusan Komisi Informasi Kabupaten.
- (2) Pemberhentian anggota Komisi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. telah habis masa jabatannya;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. dipidana dengan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan ancaman pidana paling singkat 5 (lima) tahun penjara;
 - e. sakit jiwa dan raga dan/atau sebab lain yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat menjalankan tugas 1 (satu) tahun berturut-turut; atau
 - f. melakukan tindakan tercela dan/atau melanggar kode etik yang putusannya ditetapkan oleh Komisi Informasi Kabupaten.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- (4) Pergantian antar waktu anggota Komisi Informasi dilakukan oleh Bupati setelah berkonsultasi dengan Pimpinan DPRD.
- (5) Anggota Komisi Informasi pengganti antar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diambil dari urutan berikutnya berdasarkan hasil uji kelayakan dan kepatutan yang telah dilaksanakan sebagai dasar pengangkatan anggota Komisi Informasi Kabupaten pada periode dimaksud.

BAB X

**KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA MELALUI
KOMISI INFORMASI KABUPATEN**

Bagian Kesatu

Pengajuan Keberatan

Pasal 34

- (1) Pemohon Informasi publik berhak mengajukan keberatan baik secara tertulis maupun tidak tertulis dengan alasan sebagai berikut:
 - a penolakan atas permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
 - b tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
 - c tidak ditanggapinya permintaan Informasi publik;
 - d permohonan 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 batas waktu yang ditentukan.

- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada atasan PPID melalui PPID terkait.
- (3) PPID memberikan nomor register pada setiap permohonan pengajuan keberatan yang diajukan kepadanya dalam buku register keberatan.
- (4) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.

Pasal 35

- (1) Badan Publik Daerah wajib mengumumkan tata cara pengelolaan keberatan disertai dengan nama, alamat, dan nomor kontak PPID.
- (2) Badan Publik Daerah dapat menggunakan sarana komunikasi yang efektif dalam menerima keberatan sesuai dengan kemampuan sumber daya yang dimilikinya.

Pasal 36

- (1) Keberatan diajukan oleh pemohon informasi publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1).
- (2) Atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) 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 34 ayat (2) menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.

Bagian Kedua

Tanggapan Atas Keberatan

Pasal 37

- (1) Atasan PPID pada Badan Publik Daerah wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam buku register keberatan.
- (2) Keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
 - b. nomor surat tanggapan atas keberatan;
 - c. tanggapan/jawaban tertulis atasan PPID terkait atas keberatan yang diajukan;
 - d. perintah atasan PPID kepada PPID untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi publik yang diminta dalam hal keberatan diterima; dan
 - e. jangka waktu pelaksanaan perintah sebagaimana dimaksud pada huruf d.
- (3) PPID pada Badan Publik Daerah wajib melaksanakan keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pada saat ditetapkannya keputusan tertulis tersebut.

Pasal 38

- (1) Pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID atau pimpinan Badan Publik Lainnya berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi Kabupaten paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID atau pimpinan Badan Publik Lainnya.
- (2) Tata cara penyelesaian sengketa oleh Komisi Informasi Kabupaten diatur lebih lanjut dalam Peraturan Komisi Informasi Kabupaten mengenai penyelesaian sengketa informasi.

Bagian Ketiga**Penyelesaian Sengketa Melalui Komisi Informasi Kabupaten****Pasal 39**

- (1) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi publik diajukan kepada Komisi Informasi Kabupaten sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan Pejabat atau pimpinan PPID 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 atau pimpinan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1).

Pasal 40

- (1) Komisi Informasi Kabupaten harus mulai mengupayakan penyelesaian sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi non litigasi 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 41

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

BAB XI**KETENTUAN PERALIHAN****Pasal 42**

- (1) Selama Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) belum dibentuk, maka Komisi Informasi yang dimaksudkan dalam Peraturan Daerah ini adalah Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat.
- (2) Semua hal terkait dengan urusan penyediaan laporan layanan informasi publik kepada Komisi Informasi Kabupaten, pengajuan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi Kabupaten, dan tata cara penyelesaian sengketa serta hukum acaranya tunduk kepada ketentuan yang berlaku pada Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 17 Tahun 2008 tentang Transparansi dan Partisipasi Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 32), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Garut
pada tanggal 30 - 12 - 2014
BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

Diundangkan di Garut
pada tanggal 31 - 12 - 2014
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

I M A N A L I R A H M A N
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2014 NOMOR 21