



BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN DAERAH KABUPATEN WONOGIRI
NOMOR 1 TAHUN 2014
TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

Menimbang :

- a. bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan hak asasi dan prasyarat yang mendasar dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- b. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana untuk mengoptimalkan partisipasi masyarakat dan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
- c. bahwa dengan telah diundangkannya 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, dipandang perlu menyusun Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara RI tanggal 8 Agustus 1950);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan

Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 42).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN WONOGIRI

Dan

BUPATI WONOGIRI

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 Wonogiri.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Wonogiri.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Keterbukaan adalah kesediaan dan/atau tindakan untuk memberikan informasi dan/atau mengumumkan informasi ke masyarakat.
6. 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.
7. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Negara dan pemerintahan daerah dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik Lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
8. Badan Publik Daerah adalah Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menjalankan pemerintahan daerah 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.
9. Badan Publik Lainnya adalah Badan Usaha Milik Daerah, organisasi non pemerintah dan badan lainnya yang berada di daerah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

10. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya.
11. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan distribusi, dan pelayanan informasi di Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya.
12. Pengguna informasi publik adalah orang yang menggunakan informasi publik.
13. Pemohon informasi publik adalah warga negara dan/atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.
14. Komisi Informasi Kabupaten adalah Komisi Informasi Kabupaten Wonogiri.
15. Sengketa Informasi publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik Daerah atau Badan Publik Lainnya dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
16. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi.
17. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.
18. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum atau Badan Publik Daerah serta Badan Publik Lainnya.
19. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
20. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai Informasi yang dikecualikan berdasarkan Peraturan Daerah ini.
21. 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.

22. Jangka Waktu Pengecualian adalah rentang waktu tertentu suatu informasi yang dikecualikan tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
23. Ganti Rugi adalah pembayaran sejumlah uang kepada orang atau badan hukum perdata atas beban Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya berdasarkan putusan Pengadilan Tata Usaha Negara karena adanya kerugian materiil yang diderita oleh penggugat.

BAB II ASAS DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Asas

Pasal 2

- (1) Keterbukaan Informasi Publik berasaskan demokratisasi, keterbukaan, supremasi hukum dan hak asasi manusia.
- (2) Setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik, kecuali informasi publik yang dikecualikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelayanan informasi publik menggunakan prinsip-prinsip kesetaraan, rasional, tepat guna dan tepat sasaran.
- (4) Setiap informasi publik harus dapat diperoleh setiap pemohon informasi publik dengan mekanisme memperoleh informasi yang cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.
- (5) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- (6) Informasi publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan perundang-undangan, 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.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Keterbukaan Informasi Publik bertujuan:

- a. menjamin hak setiap orang untuk mengetahui rencana dan proses pengambilan keputusan publik serta alasan pengambilan kebijakan publik;
- b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik;
- c. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik serta pengelolaan Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya yang baik;
- d. mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang baik yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. mendorong peningkatan kualitas aspirasi masyarakat dalam memberikan masukan bagi pengambilan kebijakan publik;
- f. memastikan bahwa setiap orang mengetahui alasan kebijakan publik yang memengaruhi hajat hidup orang banyak; dan
- 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 dan Kewajiban 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 untuk:
 - 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 Peraturan Daerah ini; dan
 - d. menyebarkan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemohon informasi publik berhak untuk:
 - a. mengajukan permintaan informasi publik disertai alasan permintaan tersebut.
 - b. mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh informasi publik sesuai yang diatur dalam Peraturan Daerah ini mendapat hambatan atau kegagalan.

Pasal 5

Setiap orang yang meminta informasi publik pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2

Hak dan Kewajiban Pengguna Informasi Publik

Pasal 6

Setiap Pengguna berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.

Pasal 7

Setiap pengguna informasi publik berwajib:

- a. menggunakan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. mencantumkan sumber darimana memperoleh informasi publik baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk

keperluan publikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Hak Dan Kewajiban Badan Publik Daerah Dan Badan Publik Lainnya

Paragraf 1

Hak Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya

Pasal 8

- (1) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya berhak :
 - a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. menolak memberikan informasi publik apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Informasi publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b 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
 - e. informasi publik yang diminta belum dikuasai atau belum didokumentasikan.

Paragraf 2

Kewajiban Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya

Pasal 9

- (1) Badan Publik Daerah berkewajiban:
 - a. menyediakan dan memberikan informasi publik;
 - 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;
 - d. menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola paling singkat 6 (enam) bulan sekali;
 - f. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya;
 - g. menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik Daerah, serta situs resmi;
 - h. menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi publik;
 - i. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan;
 - k. membuat dan mengumumkan tentang laporan layanan informasi publik serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi Daerah; dan
 - l. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
- (2) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Publik Daerah dapat memanfaatkan sarana dan/ atau media elektronik dan nonelektronik.

Pasal 10

Badan Publik Lainnya berkewajiban;

- a. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan

- sesuai dengan 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. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku pada Badan Publik Lainnya; dan
 - e. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.

BAB IV

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN OLEH BADAN PUBLIK DAERAH DAN BADAN PUBLIK LAINNYA

Bagian Kesatu

Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

Pasal 11

- (1) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib mengumumkan informasi publik sesuai tugas pokok dan fungsinya secara berkala dengan standar layanan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. informasi yang berkaitan dengan Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya;
 - b. informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya;
 - c. informasi mengenai laporan keuangan Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya; dan
 - 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.
- (6) Tata cara Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya dalam memberikan dan menyampaikan informasi publik secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

Pasal 12

- (1) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya 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 dan dalam bahasa yang mudah dipahami oleh masyarakat.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyebaran informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 13

- (1) Badan Publik Daerah dan dan Badan Publik Lainnya wajib menyediakan informasi publik setiap saat yang meliputi:
 - a. daftar seluruh informasi publik yang berada dibawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
 - b. hasil keputusan Badan Publik Daerah atau Badan Publik Lainnya dan pertimbangannya;
 - c. seluruh kebijakan berikut dokumen pendukungnya;
 - d. rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya;
 - e. perjanjian Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya dengan pihak ketiga;
 - f. informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
 - g. prosedur kerja pegawai Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
 - h. laporan mengenai pelayanan akses informasi publik.
- (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 pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempat

Informasi yang Wajib Diumumkan Oleh
Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya

Pasal 14

Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib mengumumkan layanan informasi setiap tahun anggaran berakhir, yang meliputi:

- a. jumlah permintaan informasi yang diterima;
- b. waktu yang diperlukan Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
- c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan
- d. alasan penolakan permintaan informasi.

Bagian Kelima

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh
Unsur-unsur Badan Publik Lainnya

Paragraf Kesatu

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

Pasal 15

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 kewajaran;
- i. pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang;
- j. penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan;
- k. perubahan tahun fiskal perusahaan;
- l. kegiatan penugasan pemerintah daerah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;
- m. mekanisme pengadaan barang dan jasa; dan
- n. informasi lain yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Daerah.

Paragraf Kedua

Informasi Publik yang Wajib Disediakan Oleh Organisasi Non Pemerintah dan Badan Lainnya

Pasal 16

Informasi publik yang wajib disediakan oleh organisasi non pemerintah dan badan lainnya adalah :

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

BAB V
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pasal 17

Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib membuka akses bagi setiap Pemohon Informasi 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-rencana yang berhubungan dengan pencegahan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
 4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan
 5. membahayakan keamanan peralatan, sarana dan/atau prasarana penegak hukum.
- b. Informasi Publik yang apabila dibuka 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;
- 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;

- 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 yaitu:
 - 1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
 - 2. riwayat, kondisi dan perawatan, kesehatan fisik dan psikis seseorang;
 - 3. kondisi keuangan asset pendapatan dan rekening bank seseorang;
 - 4. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapasitas, intelektualitas, dan rekomendasi seseorang; dan/atau
 - 5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.
- i. Memorandum atau surat-surat antar Badan Daerah atau Intra Badan Publik Daerah dan antar Badan Publik Lainnya atau Intra Badan Publik Lainnya yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi Daerah atau pengadilan; dan
- j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan undang-undang.

Pasal 18

- (1) Ketentuan yang tidak termasuk dalam kategori informasi dikecualikan adalah informasi sebagai berikut:
 - a. Putusan Badan Peradilan;
 - b. ketetapan, keputusan, peraturan, surat ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak berlaku mengikat maupun mengikat ke dalam ataupun keluar serta pertimbangan penegak hukum; dan

- c. rencana pengeluaran tahunan laporan pertanggungjawaban Bupati.
- (2) Ketentuan yang tidak termasuk informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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-jabatan publik.
- (3) Dalam hal kepentingan pemeriksaan perkara di pengadilan, aparat penegak hukum yang dengan didahului permohonan izin dapat membuka informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf i dan huruf j.
- (4) Pembukaan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan mengajukan permintaan izin kepada Bupati.
- (5) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) untuk kepentingan pemeriksaan perdata yang berkaitan dengan keuangan kekayaan Negara/Daerah di pengadilan, izin diajukan oleh Pejabat yang berwenang.
- (6) Berdasarkan pertimbangan ketahanan dan keamanan daerah serta kepentingan umum, Bupati dapat menolak permintaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5).

BAB VI

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 19

- (1) Setiap orang berhak memperoleh informasi publik dengan cara melihat dan mengetahui informasi serta mendapatkan salinan informasi publik.

- (2) Salinan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperoleh dengan memfotocopy dokumen informasi atas biaya pemohon.
- (3) Informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
 - a. pengumuman informasi publik baik elektronik maupun non elektronik; dan
 - b. penyediaan informasi publik berdasarkan permohonan.

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis penyusunan standar pelayanan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VII

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada
Badan Publik Daerah

Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah menetapkan PPID untuk mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan pelayanan informasi.
- (3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 22

- (1) PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional.

Bagian Kedua
PPID pada Badan Publik Lainnya

Pasal 23

- (1) Badan Publik Lainnya dalam mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di daerah menetapkan PPID.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.
- (3) PPID ditetapkan oleh masing-masing pimpinan Badan Publik Lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada masing-masing Badan Publik Lainnya terkait.

Bagian Ketiga
Tanggung Jawab dan Wewenang PPID pada
Badan Publik Daerah

Pasal 24

PPID pada Badan Publik bertanggungjawab di bidang layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

Pasal 25

- (1) PPID pada Badan Publik Daerah bertanggungjawab :
 - a. mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada di Badan Publik Daerah; dan
 - b. mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah Badan Publik Daerah yang dapat diakses oleh publik.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tanggungjawabnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas :
 - a. mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi publik secara fisik dari setiap unit/satuan kerja yang meliputi :

- 1) informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - 2) informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
 - 3) informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi publik.
- b. mengkoordinasikan pendataan informasi publik yang dikuasai oleh setiap unit/satuan kerja di Badan Publik Daerah dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing unit/satuan kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan; dan
 - c. mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan.
- (3) Penyimpanan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang kearsipan.

Pasal 26

- (1) Dalam hal mengumumkan informasi publik sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (2), PPID bertugas untuk mengkoordinasikan:
- a. pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pernangku kepentingan; dan
 - b. penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh penduduk setempat.
- (2) Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (2), PPID bertugas :
- a. mengkoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi di berbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permohonan Informasi Publik;

- b. menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
- c. melakukan pelayanan atas Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
- d. menetapkan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik;
- e. melakukan pengujian 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;
- f. melakukan pengklasifikasian Informasi dan/atau pengubahannya;
- g. menetapkan Informasi yang dikecualikan yang telah habis Jangka Waktu Pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses;
- h. menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik; dan
- i. mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.

(3) Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan informasi publik, PPID bertugas mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan informasi publik ditolak.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, PPID berwenang :

- a. mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di Badan Publik Daerah dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;

- b. memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi yang dilakukan;
- c. menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut; dan
- d. menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dibawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan dalam hal Badan Publik Daerah memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

Bagian Keempat

Tanggung Jawab dan Wewenang PPID pada Badan Publik Lainnya

Pasal 28

- (1) PPID pada Badan Publik Lainnya bertanggungjawab di bidang layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik.
- (2) PPID pada Badan Publik Lainnya bertugas melakukan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID pada Badan Publik Lainnya berwenang:
 - a. mengkoordinasikan setiap unit satuan kerja di dalam organisasinya dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
 - b. memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana diatur dalam Pasal 26 ayat (4) huruf e dan/atau Pasal 27 huruf b; dan

- c. menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.

Pasal 29

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja PPID pada Badan Publik Daerah dan pada Badan Publik Lainnya diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima

Pengujian tentang Konsekuensi oleh PPID pada Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya

Pasal 30

PPID pada Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang.

Pasal 31

- (1) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, huruf b, huruf d, huruf e, dan huruf f tidak bersifat permanen.
- (2) Pengecualian informasi publik didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul, dan setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi publik untuk melindungi kepentingan yang lebih besar.
- (3) Ketentuan mengenai pengecualian informasi dan jangka waktu pengecualiannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI

Pasal 32

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya 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 Daerah dan Badan Publik Lainnya yang bersangkutan wajib mencatat permintaan Informasi Publik yang diajukan secara tidak tertulis.
- (4) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya harus 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 harus 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;

- 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 mateninya;
 - f. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
 - g. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (8) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya 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 peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KOMISI INFORMASI DAERAH

Bagian Kesatu

Fungsi

Pasal 33

- (1) Komisi Informasi Kabupaten merupakan lembaga mandiri yang berfungsi menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi.
- (2) Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk apabila dibutuhkan berdasarkan pertimbangan pemerintah daerah.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 34

Komisi Informasi Kabupaten berkedudukan di ibu kota kabupaten.

Bagian Ketiga

Susunan

Pasal 35

- (1) Anggota Komisi Informasi Kabupaten berjumlah 5 (lima) orang yang mencerminkan dari unsur pemerintah daerah dan masyarakat.
- (2) Komisi Informasi Kabupaten 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 Keempat

Tugas

Pasal 36

Komisi Informasi Kabupaten bertugas menerima, memeriksa, dan memutus permohonan penyelesaian sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon Informasi Publik.

Bagian Kelima

Wewenang

Pasal 37

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Komisi Informasi Kabupaten berwenang :

- a. memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang bersengketa;
 - b. meminta catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya terkait untuk mengambil keputusan dalam upaya menyelesaikan sengketa informasi publik;
 - c. meminta keterangan atau menghadirkan pejabat Badan Publik Daerah ataupun Badan Publik Lainnya terkait sebagai saksi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
 - d. mengambil sumpah setiap saksi yang didengar keterangannya dalam ajudikasi nonlitigasi penyelesaian sengketa informasi publik; dan
 - e. membuat kode etik yang diumumkan kepada publik sehingga masyarakat dapat menilai kinerja Komisi Informasi Kabupaten.
- (2) Kewenangan Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kewenangan penyelesaian sengketa yang menyangkut Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya.

Bagian Keenam
Pertanggungjawaban

Pasal 38

- (1) Komisi Informasi Kabupaten bertanggung jawab kepada Bupati dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada DPRD.
- (2) Laporan lengkap Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat terbuka untuk umum.

Bagian Ketujuh
Sekretariat dan Penatakelolaan Komisi Informasi Kabupaten

Paragraf Kesatu
Sekretariat Komisi Informasi Kabupaten

Pasal 39

- (1) Untuk mendukung kegiatan Komisi Informasi Kabupaten dibentuk sekretariat.
- (2) Sekretariat Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang di bidang komunikasi dan informasi.

Paragraf Kedua

Penatakelolaan Komisi Informasi Kabupaten

Pasal 40

- (1) Untuk melaksanakan penatakelolaan Komisi Informasi Kabupaten diberikan dukungan administratif dan keuangan yang dilaksanakan oleh sekretariat Komisi Informasi Kabupaten.
- (2) Anggaran Komisi Informasi Kabupaten dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dana lainnya yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dukungan keuangan Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Kedelapan

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 41

- (1) Syarat-syarat pengangkatan anggota Komisi Informasi Kabupaten meliputi :
 - a. Warga Negara Indonesia yang dibuktikan dengan kartu penduduk;
 - b. memiliki integritas dan tidak tercela;
 - c. tidak pernah dipidana karena melakukan pidana yang diancam dengan pidana 5 (lima) tahun atau lebih yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Pengadilan;

- d. memiliki pengetahuan dan pemahaman dibidang 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 paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun; dan
 - i. sehat jiwa dan raga.
- (2) Rekrutmen calon anggota Komisi Informasi Kabupaten dilaksanakan oleh Bupati secara terbuka, jujur dan objektif.
 - (3) Daftar calon anggota Komisi Informasi Kabupaten harus 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 42

- (1) Calon anggota Komisi Informasi Kabupaten hasil rekrutmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) diajukan kepada DPRD oleh Bupati sejumlah paling sedikit 10 (sepuluh) orang calon dan paling banyak 15 (lima belas) orang calon.
- (2) DPRD memilih anggota Komisi Informasi Kabupaten melalui uji kepatutan dan kelayakan.
- (3) Anggota Komisi Informasi Kabupaten yang telah dipilih oleh DPRD selanjutnya ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Tata cara rekrutmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 43

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

Pasal 44

- (1) Pemberhentian anggota Komisi Informasi Kabupaten dilakukan berdasarkan keputusan Komisi Informasi Kabupaten dan diusulkan kepada Bupati.
- (2) Anggota Komisi Informasi Kabupaten berhenti atau diberhentikan 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 utusannya ditetapkan oleh Komisi Informasi Kabupaten.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- (4) Pergantian antar waktu anggota Komisi Informasi Kabupaten dilakukan oleh Bupati setelah berkonsultasi dengan pimpinan DPRD.
- (5) Anggota Komisi Informasi Kabupaten pengganti antar waktu 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 45

- (1) Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan baik secara tertulis maupun tidak tertulis kepada atasan PPID berdasarkan alasan sebagai berikut:
 - a. penolakan atas permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
 - b. tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;
 - c. tidak ditanggapinya permohonan Informasi Publik;
 - d. permohonan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. tidak dipenuhinya permohonan Informasi Publik;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada atasan PPID.
- (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.
- (5) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1).
- (2) Atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 45 ayat (2) menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.

Bagian Kedua

Registrasi Keberatan

Pasal 48

- (1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dilakukan dengan cara mengisi formulir keberatan yang disediakan oleh Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya.

- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang disampaikan secara tidak tertulis, PPID harus membantu Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa untuk mengisi formulir keberatan dan memberikan nomor registrasi pengajuan keberatan.
- (3) Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nomor registrasi pengajuan keberatan;
 - b. nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik;
 - c. tujuan penggunaan Informasi Publik;
 - d. identitas lengkap Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
 - e. identitas kuasa Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan bila ada;
 - f. atasan pengajuan keberatan;
 - g. kasus posisi permohonan Informasi Publik;
 - h. waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi oleh petugas;
 - i. nama dan tanda tangan Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan; dan
 - j. nama dan tanda tangan petugas yang menerima pengajuan keberatan.
- (4) PPID wajib memberikan salinan formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya sebagai tanda terima pengajuan keberatan.
- (5) Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku pula dalam hal Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya menyediakan sarana pengajuan keberatan melalui alat komunikasi elektronik.

Bagian Ketiga Tanggapan Atas Keberatan

Pasal 49

- (1) Atasan PPID pada Badan Publik Daerah atau pimpinan Badan Publik Lainnya harus 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 ditentui; dan
 - e. jangka waktu pelaksanaan perintah sebagaimana dimaksud dalam huruf d.
- (3) PPID pada Badan Publik Daerah dan PPID pada Badan Publik Lainnya wajib melaksanakan keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat ditetapkannya keputusan tertulis tersebut.

Pasal 50

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.

Bagian Keempat
Penyelesaian Sengketa Melalui Komisi Informasi Kabupaten

Pasal 51

- (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 dan atasan atau pimpinan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1).

Pasal 52

- (1) Komisi Informasi Kabupaten harus mulai mengupayakan penyelesaian sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi 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 Kabupaten yang berasal dari kesepakatan melalui mediasi bersifat final dan mengikat.

BAB XI

HUKUM ACARA KOMISI INFORMASI KABUPATEN

Bagian Kesatu

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 45 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 Daerah.

Pasal 55

Dalam proses mediasi anggota Komisi Informasi Kabupaten berperan sebagai mediator.

Bagian Kedua Ajudikasi

Pasal 56

Penyelesaian sengketa informasi publik melalui ajudikasi nonlitigasi oleh Komisi Informasi Kabupaten 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 dan perundingan.

Pasal 57

- (1) Sidang Komisi Informasi Kabupaten yang memeriksa dan memutus perkara paling sedikit 3 (tiga) orang anggota komisi atau lebih dan harus berjumlah ganjil.
- (2) Sidang Komisi Informasi Kabupaten bersifat terbuka untuk umum.
- (3) Dalam hal pemeriksaan yang berkaitan dengan dokumen yang termasuk dalam pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, maka sidang pemeriksaan perkara bersifat tertutup.

- (4) Anggota Komisi Informasi Kabupaten wajib menjaga rahasia dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Ketiga

Pemeriksaan

Pasal 58

- (1) Dalam hal Komisi Informasi Kabupaten menerima permohonan penyelesaian sengketa informasi publik, Komisi Informasi Kabupaten memberikan salinan permohonan tersebut kepada pihak termohon.
- (2) Pihak termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pimpinan Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya atau pejabat terkait yang ditunjuk yang didengar keterangannya dalam proses pemeriksaan.
- (3) Dalam hal pihak termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komisi Informasi Kabupaten dapat memutuskan untuk mendengar keterangan tersebut secara lisan ataupun tertulis.
- (4) Keterangan tersebut secara lisan ataupun secara tertulis Pemohon Informasi Publik dan termohon dapat mewakilkan kepada wakilnya yang dikuasakan secara khusus.

Bagian Keempat

Pembuktian

Pasal 59

- (1) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya harus membuktikan hal-hal yang mendukung pendapatnya apabila menyatakan tidak dapat memberikan informasi dengan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 45 ayat (1) huruf a.
- (2) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya harus menyampaikan alasan yang mendukung sikapnya apabila Pemohon Informasi Publik mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik sebagaimana diatur dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g.

Bagian Kelima
Putusan Komisi Informasi Daerah

Pasal 60

- (1) Putusan Komisi Informasi Kabupaten tentang pemberian atau penolakan akses terhadap seluruh atau sebagian informasi yang diminta berisikan salah satu perintah yang meliputi:
 - a. membatalkan putusan atasan Badan Publik Daerah atau putusan Badan Publik Lainnya dan memutuskan untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik sesuai dengan keputusan Komisi Informasi Kabupaten; dan
 - b. mengukuhkan putusan atasan PPID Badan Publik Daerah dan/atau putusan pimpinan PPID pada Badan Publik Lainnya untuk tidak memberikan informasi yang diminta sebagian atau seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini;
- (2) Putusan Komisi Informasi Kabupaten tentang pokok keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g, berisikan salah satu perintah di bawah ini :
 - a. memerintahkan PPID untuk menjalankan kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah ini;
 - b. memerintahkan Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya untuk memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu pemberian informasi; atau
 - c. mengukuhkan pertimbangan atasan Badan Publik Daerah dan pertimbangan pimpinan Badan Publik Lainnya atau memutuskan mengenai biaya penelusuran dan/atau penggandaan informasi.
- (3) Putusan Komisi Informasi Kabupaten diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum, kecuali putusan yang menyangkut informasi yang dikecualikan.
- (4) Komisi Informasi Kabupaten 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 XII

GUGATAN KE PENGADILAN DAN KASASI

Bagian Kesatu

Gugatan ke Pengadilan

Pasal 61

- (1) Pengajuan gugatan dilakukan melalui Pengadilan Tata Usaha Negara apabila yang digugat merupakan Badan Publik Daerah.
- (2) Pengajuan gugatan dilakukan melalui pengadilan negeri apabila yang digugat merupakan Badan Publik Lainnya.

Pasal 62

- (1) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) dan ayat (2) hanya dapat ditempuh apabila salah satu atau para pihak yang bersengketa secara tertulis menyatakan tidak menerima putusan ajudikasi dari Komisi Informasi Kabupaten paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya putusan tersebut.
- (2) Sepanjang menyangkut informasi yang dikecualikan, sidang di Komisi Informasi Kabupaten dan di pengadilan bersifat tertutup.

Bagian Kedua

Kasasi

Pasal 63

Pihak yang tidak menerima putusan Pengadilan Tata Usaha Negara atau Pengadilan Negeri dapat mengajukan kasasi kepada Mahkamah Agung paling lambat dalam waktu 14 (empat belas)

hari sejak diterimanya putusan Pengadilan Tata Usaha Negara atau Pengadilan Negeri.

BAB XIII LAPORAN DAN EVALUASI

Bagian kesatu

Laporan

Pasal 64

- (1) Badan Publik Daerah harus melaporkan layanan informasi publik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan berakhir.
- (2) Badan Publik Lainnya harus melaporkan layanan informasi publik kepada atasannya sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Komisi Informasi Kabupaten.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. gambaran umum kebijakan pelayanan informasi 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; dan
 3. anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya.
 - c. rincian pelayanan informasi publik masing-masing Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya 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 Daerah dan Badan Publik Lainnya;
 3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi Kabupaten;
 4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi Kabupaten dilaksanakan oleh Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya;
 5. jumlah gugatan yang diajukan ke Pengadilan; dan
 6. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya;
 - e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan informasi publik; dan
 - f. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi.
- (5) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya membuat laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk :
- a. ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan layanan informasi publik masing-masing Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya; dan
 - b. laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan layanan informasi publik masing-masing Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari informasi publik yang wajib tersedia setiap saat.

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 65

- (1) Komisi Informasi Kabupaten dapat melakukan evaluasi pelaksanaan layanan informasi publik oleh Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Publik dan badan Publik Lainnya dan diumumkan kepada publik.

BAB XIV

PENYIDIKAN

Pasal 66

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran atas Peraturan Daerah ini sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Wewenang Penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. menerima, mencari mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang pelayanan informasi publik agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas;
 - b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana di bidang pelayanan informasi publik;
 - c. menerima keterangan dan bahan bukti dan orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang pelayanan informasi publik;
 - d. menerima bukti-bukti, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana di bidang pelayanan informasi publik;

- e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
 - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang pelayanan informasi publik;
 - g. menyuruh berhenti, melarang seseorang meninggalkan ruang atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan/atau dokumen yang dibawa sebagaimana pada huruf e;
 - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana di bidang pelayanan informasi publik;
 - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - j. menghentikan penyidikan; dan
 - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana di bidang pelayanan informasi publik menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui penyidik pejabat polisi Negara Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.

BAB XV KETENTUAN PIDANA

Pasal 67

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal 7, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11 ayat (1), Pasal 12 ayat (1), Pasal 13 ayat (1), Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17, Pasal 46 diancam pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelanggaran.

Pasal 68

- (1) Setiap orang yang dengan sengaja menggunakan informasi publik secara melawan hukum dipidana sesuai perundang-undangan yang berlaku di bidang Informasi Publik.
- (2) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya 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 ketentuan peraturan perundang-undangan, dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dipidana sesuai perundang-undangan yang berlaku di Bidang Informasi Publik.
- (3) Setiap orang yang dengan sengaja dan melawan hukum menghancurkan, merusak dan/atau menghilangkan dokumen informasi publik dalam bentuk media apapun yang dilindungi negara dan/atau yang berkaitan dengan kepentingan umum dipidana sesuai perundang-undangan yang berlaku di Bidang Informasi Publik.
- (4) Setiap orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan atau memberikan informasi yang dikecualikan dipidana sesuai perundang-undangan yang berlaku di Bidang Informasi Publik.
- (5) Setiap orang yang dengan sengaja membuat informasi publik yang tidak benar atau menyesatkan dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dipidana sesuai perundang-undangan yang berlaku di Bidang Informasi Publik.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Peraturan daerah ini berlaku 1 (satu) tahun sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 11 Juli 2014
BUPATI WONOGIRI
Cap. ttd.
DANAR RAHMANTO

Diundangkan di Wonogiri
pada tanggal 14 Agustus 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI
Cap. ttd.
SUHARNO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2014
NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum

WIYANTO, SH, M. Si.
NIP. 19700904 199803 1 009