



**BUPATI PRINGSEWU  
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU  
NOMOR 2 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PRINGSEWU,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, akuntabel, aspiratif dan demokratis, dituntut memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk berperan serta dalam setiap pengambilan kebijakan publik di Kabupaten Pringsewu;
  - b. bahwa partisipasi publik dalam pembentukan kebijakan publik, akan membangun kemitraan antara pemerintah dan masyarakat untuk bersama-sama bertanggungjawab terhadap keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
  - c. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pemerintahan Daerah yang terdiri atas pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah serta badan publik lainnya di Daerah merupakan badan publik yang wajib mengelola dan memberikan pelayanan informasi publik;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1998 tentang Kemerdekaan Menyampaikan Pendapat di Depan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3789);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Azasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932);
9. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
10. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3660);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 01 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 114 Nomor 01/1006/PRS/2020);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN PRINGSEWU

dan

BUPATI PRINGSEWU

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 Pringsewu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati Pringsewu yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Pringsewu.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Keterbukaan adalah kesediaan dan/atau tindakan untuk memberikan informasi dan/atau mengumumkan informasi ke masyarakat.
7. 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.
8. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Badan publik dan Badan Publik Daerah 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.

9. Badan Publik Daerah adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif dan 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.
10. Badan Publik Daerah Lainnya adalah Badan Usaha Milik Daerah dan organisasi non pemerintah termasuk partai politik dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang berada di daerah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat dan/atau luar negeri.
11. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya.
12. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, penyediaan dan pelayanan informasi di Pemerintahan Daerah.
13. Pengguna informasi publik adalah orang yang menggunakan informasi publik.
14. Pemohon informasi publik adalah warga negara dan/atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.
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. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, Badan Hukum atau Badan Publik Daerah serta Badan Publik Lainnya.
17. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
18. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai Informasi yang dikecualikan berdasarkan Peraturan Daerah ini.

19. 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.
20. Jangka Waktu Pengecualian adalah rentang waktu tertentu suatu informasi yang dikecualikan tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
21. Ganti Rugi adalah pembayaran sejumlah uang kepada orang atau badan hukum perdata atas beban Badan Publik 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) Setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik.
- (2) Informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- (3) Setiap informasi publik harus dapat diperoleh setiap pemohon informasi publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.
- (4) 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.

### Bagian Kedua Tujuan

#### Pasal 3

Tujuan keterbukaan informasi publik, meliputi:

- 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 memengaruhi 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 RUANG LINGKUP

#### Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan keterbukaan informasi publik adalah Badan Publik dan orang selaku pemohon/pengguna informasi publik.

### BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN

#### Bagian Kesatu Hak dan Kewajiban Pemohon dan Pengguna Informasi Publik

#### Paragraf 1 Hak Pemohon Informasi Publik

#### Pasal 5

- (1) Setiap orang berhak memperoleh informasi dari Badan Publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.
- (2) Setiap orang berhak:
  - 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 kepada Badan Publik sesuai dengan ketentuan 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 Peraturan Daerah ini.

**Paragraf 2**  
**Kewajiban Pengguna Informasi Publik**

**Pasal 6**

Pemohon informasi publik berkewajiban untuk:

- a. menyampaikan informasi mengenai identitas diri, maksud dan tujuan meminta informasi pada saat melakukan permohonan informasi;
- b. memohon informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Paragraf 3**  
**Hak, Kewajiban dan Larangan**  
**Pengguna Informasi Publik**

**Pasal 7**

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

**Pasal 8**

Setiap pemohon dan pengguna informasi publik berwajib:

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

**Pasal 9**

Setiap pemohon dan pengguna informasi publik dilarang menyalahgunakan informasi yang telah diperoleh.

Bagian Kedua  
Hak dan Kewajiban Badan Publik Daerah  
dan Badan Publik Lainnya

Paragraf 1  
Hak Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya

Pasal 10

- (1) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya berhak:
  - a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Informasi publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. informasi yang dapat membahayakan negara;
  - b. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dan 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 oleh Badan publik.

Paragraf 2  
Kewajiban Badan Publik Daerah  
dan Badan Publik Lainnya

Pasal 11

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola setiap 3 (tiga) 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, serta situs resmi;
  - h. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan; dan
  - i. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
- (3) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya dan/atau pertahanan dan keamanan negara.
- (4) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan atau media elektronik dan nonelektronik.

## Pasal 12

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 ketentuan 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 peraturan perundang-undangan pada Badan Publik Lainnya; dan
- e. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.

**BAB V**  
**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 13**

- (1) Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya wajib mengumumkan informasi publik secara berkala dan sesuai 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 terkait;
  - c. informasi mengenai laporan keuangan Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya terkait; dan
  - d. informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban memberikan dan menyampaikan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.
- (4) Kewajiban menyebarluaskan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara yang mudah diakses oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (5) Tata cara Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya dalam memberikan dan menyampaikan informasi publik secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Informasi yang Wajib Diumumkan**  
**Secara Serta Merta**

**Pasal 14**

- (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 diakses 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 petunjuk teknis Komisi Informasi.

Bagian Ketiga  
Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 15

- (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 anggaran tahunan Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya;
  - e. informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
  - f. prosedur kerja pegawai Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
  - g. laporan mengenai pelayanan akses informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa dinyatakan sebagai informasi publik yang dapat diakses oleh pengguna informasi Publik.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penyediaan informasi publik yang dapat diakses oleh pengguna informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis Komisi Informasi.

## Pasal 16

- (1) Badan Publik Daerah dan dan Badan Publik lainnya wajib menyediakan informasi publik setiap saat yang meliputi:
  - a. jumlah permintaan informasi yang diterima;
  - b. waktu yang diperlukan Badan Publik dan Badan Publik lainnya dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
  - c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan
  - d. alasan penolakan permintaan informasi.
- (2) Badan Publik Daerah wajib menyusun standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyusunan standar prosedur operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis Komisi Informasi.

## Bagian Keempat

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

## Pasal 17

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 pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
- e. sistem dan alokasi auditor eksternal lembaga, 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 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.

#### Pasal 18

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh Partai Politik adalah:

- a. asas dan tujuan;
- b. program umum dan kegiatan partai politik;
- c. nama, alamat dan susunan kepengurusan perubahannya;
- d. pengelolaan dan penggunaan dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. mekanisme pengambilan keputusan partai;
- f. keputusan partai, hasil muktamar/kongres/munas/ dan keputusan lainnya yang menurut Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga partai terbuka untuk umum; dan/atau
- g. informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

Informasi publik yang wajib disediakan oleh non pemerintah adalah:

- a. asas dan tujuan;
- b. program umum dan kegiatan;
- c. nama, alamat dan susunan kepengurusan perubahannya;
- d. pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja, 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 VI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

#### Pasal 20

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 suatu tindak pidana;
  2. mengungkapkan identitas informan pelapor, dan/atau korban yang mengetahui adanya pidana;
  3. mengungkapkan data intelejen kriminal dan yang berhubungan dengan pencegahan penanganan segala bentuk kejahatan internasional;
  4. membahayakan keselamatan dan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan
  5. membahayakan keamanan peralatan dan/atau prasarana penegak hukum.
- b. informasi publik yang apabila dibuka kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan dan perlindungan dan persaingan usaha tidak sehat;
- c. informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik mengungkapkan kekayaan Daerah;
- e. informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. informasi publik yang apabila dibuka mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. informasi publik yang apabila dibuka 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 dan satuan pendidikan nonformal.

- i. memorandum atau surat-surat antar Badan Daerah atau Intra Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya atau Intra Badan Lainnya yang menurut sifatnya dirahasiakan atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan; dan
- j. informasi yang tidak boleh diungkapkan undang-undang.

#### Pasal 21

- (1) Ketentuan yang tidak termasuk dalam kategori informasi dikecualikan adalah informasi sebagai berikut:
  - a. ketetapan, keputusan, peraturan, surat ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang berlaku mengikat maupun mengikat ataupun keluar serta pertimbangan penegak hukum; dan
  - b. rencana pengeluaran tahunan laporan pertanggungjawaban Bupati.
- (2) Tidak termasuk informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf g, antara lain apabila:
  - a. pihak yang rahasianya diungkap persetujuan tertulis; dan/atau
  - b. pengungkapan berkaitan dengan posisi dalam jabatan-jabatan publik.
- (3) Dalam hal kepentingan pemeriksaan perkara di pengadilan, aparat penegak hukum yang dengan didahului permohonan izin dapat informasi yang dikecualikan sebagaimana dalam Pasal 21 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 dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Berdasarkan pertimbangan ketahanan dan keamanan daerah serta kepentingan umum, Bupati menolak permintaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5).

**BAB VII**  
**MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI**

**Pasal 22**

Mekanisme untuk memperoleh Informasi Publik didasarkan pada prinsip cepat, tepat waktu dan biaya ringan.

**Pasal 23**

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Badan Publik terkait secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) Badan 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, Badan Publik yang bersangkutan wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan:
  - a. informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
  - b. Badan Publik wajib memberitahukan Badan Publik yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya dan Badan Publik yang menerima permintaan mengetahui keberadaan informasi yang diminta;
  - c. penerimaan atau penolakan permintaan dengan alasan yang tercantum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan (2);

- d. dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;
  - e. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, 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) Badan 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) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permintaan informasi kepada Badan Publik mengikuti ketentuan yang diatur oleh Komisi Informasi.

## BAB VIII PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

### Bagian Kesatu PPID pada Badan Publik Daerah

#### Pasal 24

- (1) Pejabat yang dapat ditunjuk sebagai PPID dilingkungan Badan Publik Daerah merupakan Pejabat yang membidangi informasi publik.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. PPID Utama; dan
  - b. PPID Pembantu.
- (3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Bagian Kedua Tugas PPID pada Badan Publik Daerah

#### Pasal 25

- (1) Tugas PPID pada Badan Publik Daerah meliputi:
  - a. penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik;
  - b. membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan informasi publik yang berlaku secara nasional;

- c. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Orang atas Informasi Publik; dan
  - d. melakukan dan menetapkan pengklasifikasian informasi berdasarkan Pengujian Konsekuensi secara saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang.
- (2) Ruang lingkup pertimbangan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. pertimbangan politik, ekonomi, sosial, dan budaya di lingkup daerah; dan
  - b. pertimbangan yang menyangkut pertahanan dan keamanan negara apabila informasi memiliki keterkaitan dalam ranah dimaksud.
- (3) Bentuk dan tata cara pengklasifikasian informasi untuk ditetapkan klasifikasinya mengikuti ketentuan pelaksanaan dari Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Bagian Ketiga  
Tanggung Jawab dan Wewenang PPID  
pada Badan Publik Daerah

Pasal 26

PPID pada Badan Publik Daerah bertanggungjawab dibidang layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

Pasal 27

- (1) PPID pada Badan Publik Daerah bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Badan Publik Daerah.
- (2) Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pada Badan Publik Daerah bertugas mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik dari setiap unit/satuan kerja yang meliputi:
- a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b. informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
  - c. informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
- (3) Penyimpanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang Kearsipan.

## Pasal 28

- (1) PPID pada Badan Publik Daerah bertanggungjawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaan Badan Publik Daerah yang dapat diakses oleh publik.
- (2) Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pada Badan Publik Daerah bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan.
- (3) Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Publik, PPID pada Badan Publik Daerah bertugas untuk mengkoordinasikan:
  - a. pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan; dan
  - b. penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh penduduk setempat.
- (4) Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik, PPID pada Badan Publik Daerah 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. melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan;
  - c. menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
  - d. menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya; dan
  - e. mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.
- (5) Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik, PPID pada Badan Publik Daerah bertugas mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak, Peraturan lebih lanjut diatur oleh Peraturan Bupati.

## Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, PPID pada Badan Publik Daerah berwenang:

- a. mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- b. memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pertimbangan konsekuensi;
- 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 di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan dalam hal Badan Publik memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

## BAB IX

### KOMISI INFORMASI KABUPATEN

#### Bagian Kesatu

#### Pengangkatan dan Pemberhentian

## Pasal 30

(1) Syarat-syarat pengangkatan anggota KIK:

- a. warga negara Indonesia;
- b. memiliki integritas dan tidak tercela;
- c. tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana 5 (lima) tahun atau lebih;
- 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;
- f. bersedia melepaskan keanggotaan dan jabatannya dalam Badan Publik apabila diangkat menjadi anggota Komisi Informasi;
- g. bersedia bekerja penuh waktu;
- h. berusia sekurang-kurangnya 35 (tiga puluh lima) tahun; dan
- i. sehat jasmani dan rohani.

- (2) Rekrutmen calon anggota KIK dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah secara terbuka, jujur dan objektif.
- (3) Daftar calon anggota Komisi Informasi wajib diumumkan kepada masyarakat.
- (4) Setiap Orang berhak mengajukan pendapat dan penilaian terhadap calon anggota Komisi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan disertai alasan.

#### Pasal 31

- (1) Calon anggota KIK hasil rekrutmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) diajukan kepada DPRD oleh Bupati sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) orang calon dan paling banyak 15 (lima belas) orang calon.
- (2) DPRD memilih anggota KIK melalui uji kepatutan dan kelayakan.
- (3) Anggota KIK berjumlah 5 (lima) orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan masyarakat.
- (4) Anggota KIK yang telah dipilih oleh DPRD selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 32

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

#### Bagian Kedua

#### Fungsi, Tugas, Kedudukan dan Wewenang

#### Pasal 33

Fungsi, tugas, kedudukan dan KIK sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

#### Pasal 34

- (1) Pemberhentian anggota KIK dilakukan berdasarkan keputusan Komisi Informasi sesuai dengan tingkatannya dan diusulkan kepada Bupati.
- (2) Anggota Komisi Informasi 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 sekurang-kurangnya 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.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui keputusan Bupati.
- (4) Pergantian antar waktu anggota Komisi Informasi Daerah dilakukan oleh Bupati setelah berkonsultasi dengan pimpinan DPRD.
- (5) Anggota Komisi Informasi pengganti antar waktu diambil dari urutan berikutnya berdasarkan hasil uji kelayakan dan kepatutan yang telah dilaksanakan sebagai dasar pengangkatan anggota KIK pada periode dimaksud.

Bagian Ketiga  
Sekretariat dan Penatakelolaan  
Komisi Informasi Kabupaten

Paragraf 1  
Sekretariat

Pasal 35

- (1) Untuk mendukung kegiatan KIK dibentuk Sekretariat KIK.
- (2) Sekretariat KIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat yang tugas dan wewenangnya dibidang komunikasi dan informasi.
- (3) Struktur dan jumlah personil kepegawaian Sekretariat KIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.
- (4) Personil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah pegawai yang melaksanakan tugas dan wewenang dibidang komunikasi dan informasi di Kabupaten Pringsewu.

Paragraf 2  
Penatakelolaan

Pasal 36

- (1) Untuk melaksanakan penatakelolaan KIK diberikan dukungan administratif, keuangan yang dilaksanakan oleh sekretariat komisi.
- (2) Anggaran KIK dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dana lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Besarnya anggaran KIK yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disusun berdasarkan rencana anggaran biaya operasional dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, dan kepatutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, diajukan setiap tahun anggaran oleh KIK kepada Bupati.

BAB X  
KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA  
MELALUI KOMISI INFORMASI

Bagian Kesatu  
Keberatan

Pasal 37

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID berdasarkan alasan berikut:
  - a. tidak disediakan informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13;
  - b. penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20;
  - c. tidak ditanggapinya permintaan informasi;
  - d. permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e. tidak dipenuhinya permintaan informasi;
  - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
  - g. penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.

- (2) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

#### Pasal 38

- (1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1).
- (2) Atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.
- (3) Alasan tertulis disertakan bersama tanggapan apabila atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.

#### Bagian Kedua Penyelesaian Sengketa Melalui Komisi Informasi Kabupaten

#### Pasal 39

- (1) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada KIK sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan 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 pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2).

#### Pasal 40

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

#### Pasal 41

- (1) Putusan KIK yang berasal dari kesepakatan melalui mediasi bersifat final dan mengikat.
- (2) Tata cara penyelesaian sengketa pada Komisi Informasi Daerah mengikuti ketentuan hukum acara Komisi Informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.

### BAB XI KEPENGADILAN DAN KASASI

#### Pasal 42

- (1) Pengajuan gugatan dilakukan melalui Pengadilan Tata Usaha Negara apabila yang digugat adalah Badan Publik di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Pengajuan gugatan dilakukan melalui pengadilan negeri apabila yang digugat adalah Badan Publik selain Badan Publik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 43

Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 hanya dapat ditempuh apabila salah satu atau para pihak yang bersengketa secara tertulis menyatakan tidak menerima putusan adjudikasi dari KIK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya putusan.

#### Pasal 44

Pihak yang tidak menerima putusan Pengadilan Tata Usaha Negara/Pengadilan Negeri dapat mengajukan kasasi kepada Mahkamah Konstitusi paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah diterima putusan Pengadilan Tata Usaha Negara/Pengadilan Negeri.

### BAB XII KETENTUAN PIDANA

#### Pasal 45

Ketentuan Pidana dalam Peraturan Daerah ini mengikuti ketentuan pidana sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 46**

- (1) Paling lambat 3 (tiga) tahun setelah Peraturan Daerah ini diundangkan harus sudah dilakukan pengangkatan Anggota KIK.
- (2) Dalam hal KIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum terbentuk, untuk penyelesaian sengketa Informasi Publik dapat dilaksanakan oleh Komisi Informasi Provinsi Lampung.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 47**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pringsewu  
pada tanggal 11 Januari, 2021  
BUPATI PRINGSEWU,

dto

SUJADI

Diundangkan di Pringsewu  
pada tanggal 11 Januari 2021  
SEKRETARIS DAERAH/KABUPATEN PRINGSEWU,

dto

HERI ISWAHYUDI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2021 NOMOR 154  
NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU  
PROVINSI LAMPUNG NOMOR 10/1123/PRS/2021

Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu

  
IHSAN HENDRAWAN, S.H

1000000