



**BUPATI SAMPANG**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAMPANG**  
**NOMOR 3 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN  
PEMERINTAHAN DI KABUPATEN SAMPANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SAMPANG,**

- Menimbang** : a. bahwa guna mewujudkan pemerintahan yang baik dan demokratis perlu dijamin adanya keterbukaan informasi publik sebagai sarana pengawasan dan partisipasi masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik;
- b. bahwa untuk mewujudkan proses keterbukaan publik sebagai ketentuan Pasal 26 Pasal 28 dan Pasal 32 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Sampang;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. 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);
  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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 152 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071) ;
  8. 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);
  9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. 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);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  15. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian' dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
  16. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik ;
  17. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik ;

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SAMPANG  
dan  
BUPATI SAMPANG,

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI  
PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DI  
KABUPATEN SAMPANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sampang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sampang.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Sampang.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
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 suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya sesuai dengan Undang-Undang, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik..
9. Badan Publik 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 non pemerintah 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. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
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 Pemerintahan Daerah.
12. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan
13. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
14. Pemohon Informasi Publik adalah Warga negara dan/atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
15. Komisi Informasi Kabupaten adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Peraturan Daerah ini dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik dan menyelesaikan sengketa Informasi Publik yang terjadi di daerah melalui mediasi dan/atau ajudikasi non-litigasi.
16. Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur adalah lembaga mandiri yang berfungsi menyelesaikan sengketa informasi publik yang terjadi di Wilayah Provinsi Jawa Timur melalui mediasi dan/atau ajudikasi non-litigasi menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
17. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan Pemohon Informasi Publik dan/atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan Informasi Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.
18. Mediasi adalah penyelesaian sengketa Informasi Publik antara para pihak yang dibantu oleh Komisi Informasi Kabupaten sebagai pihak ke tiga netral.
19. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa Informasi Publik antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi Kabupaten.

20. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum atau Badan Publik.
21. Informasi yang dikecualikan adalah Informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini.
22. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Peraturan Daerah ini.
23. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
24. Jangka Waktu Pengecualian adalah rentang waktu tertentu suatu Informasi yang dikecualikan tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
25. Ganti Rugi adalah pembayaran sejumlah uang kepada orang atau badan hukum perdata atas beban Badan Publik 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

Peraturan Daerah ini bertujuan untuk :

- 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 serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
- b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik;
- c. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik;
- d. mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
- f. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau
- g. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi dilingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

## BAB III

### HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK SERTA HAK DAN KEWAJIBAN BADAN PUBLIK

#### Bagian Kesatu

##### Hak Pemohon Informasi Publik

#### Pasal 4

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi 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 sesuai dengan Peraturan Daerah ini;

- 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.

## Bagian kedua

### Kewajiban Pengguna Informasi Publik

#### Pasal 5

- (1) Pengguna Informasi Publik Wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengguna Informasi Publik Wajib mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketiga

### Hak Badan Publik

#### Pasal 6

- (1) Badan publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini;
- (2) Badan publik berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini;
- (3) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. informasi yang dapat membahayakan negara;
  - b. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
  - c. informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
  - d. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan;
  - e. Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau belum didokumentasikan.

- (4) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat  
Kewajiban Badan Publik

Pasal 7

Badan Publik wajib:

- a. menyediakan dan memberikan Informasi Publik sebagaimana diatur di dalam Peraturan Daerah ini;
- b. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien;
- c. menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- d. Untuk melaksanakan kewajiban Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem Informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- e. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya;
- f. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik;
- g. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
- h. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
- j. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi Publik.

BAB IV  
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIKAN DAN  
DIUMUMKAN OLEH BADAN PUBLIK

Bagian Kesatu

Informasi yang wajib disediakan dan di umumkan secara Berkala

### Pasal 8

- (1) Badan Publik 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) adalah :
  - a. informasi yang berkaitan dengan Badan Publik;
  - b. informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik;
  - c. informasi mengenai laporan keuangan Badan Publik;
  - 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 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban Badan Publik memberikan dan menyampaikan Informasi Publik secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati.

### Bagian Kedua

#### Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

### Pasal 9

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

### Bagian Ketiga

#### Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

### Pasal 10

- (1) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat meliputi:

- a. daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
  - b. hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;
  - c. seluruh kebijakan berikut dokumen pendukungnya;
  - d. rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik;
  - e. perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga;
  - f. informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
  - g. prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat dan/atau;
  - h. laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa dinyatakan sebagai Informasi Publik yang dapat diakses oleh pengguna Informasi Publik;
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kewajiban Badan Publik menyediakan Informasi Publik yang dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Keempat

#### Informasi yang Wajib Diumumkan Oleh Badan Publik

#### Pasal 11

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan layanan informasi setiap tahun, yang meliputi :
- a. jumlah permintaan informasi yang diterima;
  - b. waktu yang diperlukan Badan Publik dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
  - c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi;
  - d. alasan penolakan permintaan informasi.
- (2) Badan Publik Wajib membuat dan menyediakan laporan layanan Informasi Publik kepada Komisi Informasi Kabupaten paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir;

- (3) Badan Publik Wajib membuat peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (4) Peraturan mengenai standar prosedur operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

#### Bagian Kelima

#### Informasi Publik yang Wajib disediakan oleh Badan Usaha Milik Daerah

#### Pasal 12

Informasi Publik yang Wajib disediakan oleh Badan Usaha Milik Daerah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dalam peraturan Daerah ini 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 dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;
- m. mekanisme pengadaan barang dan jasa;

- n. informasi lain yang ditentukan oleh Undang-Undang yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Daerah.

#### Bagian Keenam

#### Informasi Publik wajib disediakan oleh Partai Politik

#### Pasal 13

Informasi Publik Wajib disediakan oleh Partai Politik dalam Peraturan Daerah ini adalah:

- a. asas dan tujuan;
- b. program umum dan kegiatan partai politik;
- c. nama, alamat dan susunan kepengurusan dan perubahannya;
- d. pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- e. mekanisme pengambilan keputusan organisasi;
- f. keputusan partai yang berasal dari hasil muktamar/kongres/munas dan/atau keputusan lainnya yang menurut anggaran dasar dan anggaran rumah tangga partai terbuka untuk umum; dan/atau
- g. informasi lain yang ditetapkan oleh Undang-Undang yang berkaitan dengan partai politik.

#### Bagian Ketujuh

#### Informasi Publik yang Wajib Disediakan oleh Organisasi Non Pemerintah

#### Pasal 14

Informasi Publik yang Wajib disediakan oleh organisasi non pemerintah dalam Peraturan Daerah ini :

- a. asas dan tujuan;
- b. program dan kegiatan organisasi;
- c. nama, alamat dan 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;

- g. informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

## BAB V INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

### Pasal 15

Setiap Badan Publik wajib membuka akses bagi setiap Pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan Informasi Publik, kecuali :

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka 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, sanksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
  - 3. mengungkapkan data intelejen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
  - 4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya;
  - 5. membahayakan keamanan peralatan, sarana dan/ atau prasarana penegak hukum.
- b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
- c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan daerah;
- d. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi yaitu :
  - 1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
  - 2. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik dan psikis seseorang;
  - 3. kondisi keuangan, aset, pendapatan dan rekening bank seseorang;
  - 4. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang;

- 5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan non formal;
- f. memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau Intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
- g. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

#### Pasal 16

- (1) Tidak termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan adalah informasi:
  - a. putusan badan peradilan;
  - b. ketetapan, keputusan, peraturan, surat edaran, ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak berlaku mengikat maupun mengikat kedalam ataupun ke luar serta pertimbangan lembaga penegak hukum;
  - c. surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan;
  - d. rencana pengeluaran tahunan lembaga penegak hukum;
  - e. laporan keuangan tahunan lembaga penegak hukum;
  - f. laporan hasil pengembalian uang hasil korupsi; dan/atau
  - g. informasi lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat .
- (2) Tidak termasuk informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d dan huruf e, 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 pidana di pengadilan, kepala Kepolisian Kabupaten Sampang, Kejaksaan Negeri Kabupaten Sampang dan/atau Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya yang diberi kewenangan oleh Peraturan Perundang-undangan dapat membuka informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, huruf f, huruf g;
- (4) Pembukaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara mengajukan permintaan izin kepada pejabat yang berwenang sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Permintaan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) untuk kepentingan pemeriksaan perkara perdata yang berkaitan dengan keuangan atau kekayaan Negara/Daerah di Pengadilan, permintaan izin

diajukan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

- (6) Pemberian Izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ayat (4) dan ayat (5) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati;
- (7) Bupati dapat menolak permintaan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), dengan mempertimbangkan ketahanan dan keamanan daerah dan kepentingan umum.

## BAB VI

### PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

#### Bagian Kesatu

##### Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik

#### Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah dalam mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di daerah menetapkan Pejabat PPID;
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi;
- (3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati;
- (4) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (5) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional.

#### Bagian Kedua

##### Tanggung Jawab dan Wewenang PPID pada Badan Publik

#### Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) PPID pada Badan Publik bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Badan Publik;
- (2) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pada Badan Publik 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;
  - c. informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
- (3) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pada Badan Publik bertugas mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit/satuan kerja di Badan Publik dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing unit/satuan kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan;
- (4) Penyimpanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) PPID pada Badan Publik bertanggungjawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaan Badan Publik yang dapat diakses oleh publik;
- (2) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pada Badan Publik bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan;
- (3) Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Publik, PPID pada Badan Publik 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 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 sebagaimana diatur dalam Pasal 15 sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan diakses oleh setiap orang;
  - 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 bertugas mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan.

### Bagian Ketiga

#### Tanggung Jawab dan Wewenang PPID pada Badan Publik

##### Pasal 21

- (1) PPID bertanggungjawab di bidang layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
- (2) PPID bertugas melakukan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID berwenang:
  - a. mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di dalam organisasinya dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
  - b. memutuskan suatu Informasi Publik yang dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana diatur dalam Pasal 15;
  - 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;

- 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.

#### Pasal 22

Tata kerja PPID pada Badan Publik diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

#### Bagian Keempat

#### Pengujian tentang Konsekuensi oleh PPID pada Badan Publik

#### Pasal 23

PPID pada Badan Publik Wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang.

#### Pasal 24

- (1) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf a, huruf b, dan huruf c tidak bersifat permanen;
- (2) Pengecualian Informasi Publik didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama, bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya;
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengecualian informasi dan jangka waktu pengecualiannya diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB VII

#### MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI

#### Pasal 25

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Badan Publik 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, Pejabat 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 informasi disertai dengan alasan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini;
  - 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 15, 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 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 diatur melalui Peraturan Bupati.

## BAB VIII KOMISI INFORMASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 26

- (1) Komisi Informasi Kabupaten berkedudukan di Kabupaten Sampang;
- (2) Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk apabila berdasarkan pertimbangan kemampuan Pemerintah Daerah dimungkinkan untuk pembentukannya.

### Bagian Kedua Susunan

#### Pasal 27

- (1) Anggota Komisi Informasi Kabupaten berjumlah 5 (lima) orang dengan komposisi 2 (dua) orang dari unsur pemerintah dan 3 orang yang berasal dari unsur 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 Ketiga Tugas

#### Pasal 28

- (1) Komisi Informasi Kabupaten bertugas:
  - a. menerima, memeriksa, dan memutus permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon Informasi Publik

berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini;

- b. menetapkan kebijakan umum pelayanan Informasi Publik; dan
  - c. menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis.
- (2) Komisi Informasi Kabupaten bertugas menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di daerah melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

#### Bagian Keempat

##### Wewenang

##### Pasal 29

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Komisi Informasi Kabupaten memiliki wewenang:
- a. memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang bersengketa;
  - b. meminta catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh Badan Publik terkait untuk mengambil keputusan dalam upaya menyelesaikan Sengketa Informasi Publik;
  - c. meminta keterangan atau menghadirkan pejabat Badan Publik ataupun pihak yang 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 Daerah meliputi kewenangan penyelesaian sengketa yang menyangkut Badan Publik di Daerah.

#### Bagian Kelima

##### Pertanggungjawaban

##### Pasal 30

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

Bagian Keenam  
Sekretariat dan Penatakelolaan Komisi Informasi Kabupaten

Paragraf Kesatu  
Sekretariat Komisi Informasi Kabupaten

Pasal 31

- (1) Untuk mendukung kegiatan Komisi Informasi Kabupaten dibentuk sekretariat Komisi Informasi Kabupaten;
- (2) Struktur dan jumlah personil kepegawaian Sekretariat Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- (3) Sekretaris Komisi Informasi Kabupaten dilaksanakan oleh pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang di bidang komunikasi dan informasi di tingkat kabupaten;
- (4) Personil sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah pegawai yang melaksanakan tugas dan wewenang di bidang komunikasi dan informasi di daerah;
- (5) Anggaran Komisi Informasi Kabupaten dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Paragraf Kedua  
Penata Kelolaan Komisi Informasi Kabupaten

Pasal 32

- (1) Untuk melaksanakan penata kelolaan Komisi Informasi Kabupaten diberikan dukungan administratif, keuangan yang dilaksanakan oleh sekretariat komisi;
- (2) Anggaran Komisi Informasi Kabupaten dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dana lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (3) Besarnya anggaran Komisi informasi Kabupaten yang berasal dan APBD disusun berdasarkan rencana anggaran biaya operasional yang wajar dan patut, diajukan setiap tahun anggaran oleh Komisi informasi Kabupaten kepada Bupati.

Bagian Ketujuh  
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 33

- (1) Syarat-syarat pengangkatan anggota Komisi Informasi Kabupaten :
  - 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 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 Pemerintah Daerah secara terbuka, jujur, dan objektif;
- (3) Daftar calon anggota Komisi Informasi Kabupaten wajib diumumkan kepada masyarakat;
- (4) Setiap Orang berhak mengajukan pendapat dan penilaian terhadap calon anggota Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan disertai alasan.

Pasal 34

- (1) Calon anggota Komisi Informasi Kabupaten hasil rekrutmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) diajukan kepada DPRD oleh Bupati 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.

Pasal 35

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

Pasal 36

- (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 putusannya ditetapkan oleh Komisi Informasi Kabupaten.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati;
- (4) Pergantian antar waktu anggota Komisi Informasi dilakukan oleh Bupati setelah berkonsultasi dengan pimpinan DPRD;
- (5) Anggota Komisi Informasi 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 IX

KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA  
MELALUI KOMISI INFORMASI KABUPATEN

Bagian Kesatu

Pengajuan Keberatan

Pasal 37

- (1) Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan berikut:

- a. penolakan atas permohonan Informasi Publik berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15;
  - b. tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
  - c. tidak ditanggapinya permintaan Informasi Publik;
  - d. permintaan 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 yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada atasan PPID melalui PPID terkait;
  - (3) PPID terkait memberikan nomor register pada setiap permohonan pengajuan keberatan yang diajukan kepadanya dalam buku register keberatan;
  - (4) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.

#### Pasal 38

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

#### Pasal 39

Tata cara pengajuan keberatan diatur lebih lanjut melalui Peraturan Bupati.

#### Bagian Kedua

#### Tanggapan Atas Keberatan

#### Pasal 40

- (1) Atasan PPID pada Badan Publik wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa selambat-lambatnya 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 terkait untuk memberikan sebagian atau seluruh Informasi Publik yang diminta dalam hal keberatan diterima; dan
  - e. jangka waktu pelaksanaan perintah sebagaimana dimaksud pada huruf d.
- (3) PPID pada Badan Publik Daerah wajib melaksanakan keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat ditetapkannya keputusan tertulis tersebut.

#### Pasal 41

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

#### Bagian Kedua

##### Penyelesaian Sengketa Melalui Komisi Informasi Kabupaten

#### Pasal 42

- (1) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Kabupaten sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan Pejabat atau pimpinan Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi Publik;
- (2) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan atau pimpinan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1).

Pasal 43

- (1) Komisi Informasi Kabupaten 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 44

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

BAB X

HUKUM ACARA KOMISI

Bagian Kesatu

Mediasi

Pasal 45

- (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 37 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 Kabupaten.

Pasal 46

Dalam proses Mediasi anggota Komisi Informasi Kabupaten berperan sebagai mediator.

Bagian Kedua

Ajudikasi

Pasal 47

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 dari perundingan.

#### Pasal 48

- (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-dokumen yang termasuk dalam pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 maka sidang pemeriksaan perkara bersifat tertutup;
- (4) Anggota Komisi Informasi Kabupaten wajib menjaga rahasia dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

#### Bagian Ketiga

#### Pemeriksaan

#### Pasal 49

- (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 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 memutus untuk mendengar keterangan tersebut secara lisan ataupun tertulis;
- (4) Pemohon Informasi Publik dan termohon dapat mewakilkan kepada wakilnya yang secara khusus dikuasakan untuk itu.

#### Bagian Keempat

#### Pembuktian

#### Pasal 50

- (1) Badan Publik harus membuktikan hal-hal yang mendukung pendapatnya apabila menyatakan tidak dapat memberikan informasi dengan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 37 ayat (1) huruf a;

- (2) Badan Publik harus menyampaikan alasan yang mendukung sikapnya apabila Pemohon Informasi Publik mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g.

#### Bagian Kelima

#### Putusan Komisi Informasi Kabupaten

#### Pasal 51

- (1) Putusan Komisi Informasi Kabupaten tentang pemberian atau penolakan akses terhadap seluruh atau sebagian informasi yang diminta berisikan salah satu perintah di bawah ini:
  - a. membatalkan putusan atasan Badan Publik dan memutuskan untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik sesuai dengan keputusan Komisi Informasi;
  - b. mengukuhkan putusan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik untuk tidak memberikan informasi yang diminta sebagian atau seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (2) Putusan Komisi Informasi Kabupaten tentang pokok keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, berisikan salah satu perintah di bawah ini:
  - a. memerintahkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk menjalankan kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah ini;
  - b. memerintahkan Badan Publik untuk memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu pemberian informasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini; atau
  - c. mengukuhkan pertimbangan atasan Badan Publik 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 XI GUGATAN KE PENGADILAN DAN KASASI

### Bagian Kesatu Gugatan ke Pengadilan

#### Pasal 52

Pengajuan gugatan dilakukan melalui pengadilan tata usaha negara apabila yang digugat adalah Badan Publik negara.

#### Pasal 53

- (1) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 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.

#### Pasal 54

- (1) Putusan pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik tentang pemberian atau penolakan akses terhadap seluruh atau sebagian informasi yang diminta berisi salah satu perintah berikut:
  - a. membatalkan putusan Komisi Informasi Kabupaten dan/atau memerintahkan Badan Publik:
    1. memberikan sebagian atau seluruh informasi yang dimohonkan oleh Pemohon Informasi Publik; atau
    2. menolak memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.
  - b. menguatkan putusan Komisi Informasi dan/atau memerintahkan Badan Publik Daerah :
    1. memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik; atau
    2. menolak memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.

- (2) Putusan pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik tentang pokok keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g berisi salah satu perintah berikut:
- a. memerintahkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang berwenang untuk menjalankan kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah ini dan/atau memerintahkan untuk memenuhi jangka waktu pemberian informasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini;
  - b. menolak permohonan Pemohon Informasi Publik; atau
  - c. memutuskan biaya penggandaan informasi.
  - d. Pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri memberikan salinan putusannya kepada para pihak yang bersengketa.

## Bagian Kedua

### Kasasi

#### Pasal 55

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 XII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 56

Selama Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (2) belum dibentuk, maka;

- a. Komisi Informasi yang dimaksudkan dalam Peraturan Daerah ini adalah Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur;
- b. Semua hal terkait dengan urusan penyediaan laporan layanan Informasi Publik kepada Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2), pengajuan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada Pasal 37, dan Penyelesaian Sengketa Melalui Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana diatur dalam Pasal 42, Pasal 43, Pasal 44, dan hukum acara

komisi informasi sebagaimana diatur dalam Pasal 45, Pasal 46, Pasal 47, Pasal 48, Pasal 49, dan Pasal 50 tunduk kepada ketentuan Penyelesaian Sengketa Melalui Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur beserta hukum acaranya.

Pasal 57

Peraturan Pelaksanaan dari Peraturan daerah ini dibentuk paling lambat 6 (enam) bulan sejak diundangkannya Peraturan Daerah ini.

Pasal 58

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sampang

Pada tanggal : 6 Januari 2016

BUPATI SAMPANG,

H. A. FANNAN HASIB

Diundangkan di : Sampang

pada tanggal : 26 Juli 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

PUTHUT BUDI SANTOSO, SH, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19610114 198603 1 008

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2016 NOMOR : 3

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAMPANG  
NOMOR 3 TAHUN 2016

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN  
PEMERINTAHAN DI KABUPATEN SAMPANG

I. UMUM

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 F menyebutkan bahwa setiap Orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Jaminan yang diberikan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 terhadap semua orang dalam memperoleh Informasi dijabarkan lebih lanjut dalam undang-undang yang mengatur tentang keterbukaan Informasi Publik, yaitu Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 berlaku dalam lingkup seluruh wilayah Indonesia, sehingga segala hak dan kewajiban orang atas Informasi Publik atau pemohon dan pengguna informasi publik dan badan publik baik yang ada di tingkat pusat, provinsi maupun kota/kabupaten yang ditetapkan dalam undang-undang tentang Keterbukaan Informasi Publik tersebut berlaku sama secara nasional di seluruh wilayah Republik Indonesia.

Namun demikian, seiring dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan kota/kabupaten 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, dan diberikannya peluang jaminan keterbukaan Informasi Publik di daerah untuk diatur lebih lanjut dalam peraturan daerah oleh Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya, maka dibuatlah Peraturan Daerah Kabupaten Sampang tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Sampang ini.

Tujuan utama dibuatnya Peraturan Daerah Kabupaten Sampang tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Sampang ini adalah untuk lebih meningkatkan kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Sampang dan memudahkan dalam mewujudkannya dengan cara menyelenggarakan pemerintahan yang terbuka, transparan, beflangung jawab sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (*Good Governance*).

Dengan demikian, keberadaan Peraturan Daerah Kabupaten Sampang tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Sampang ini sangat penting disamping sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan seluruh keterbukaan Informasi Publik dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Sampang juga sebagai tolok ukur dari penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Sampang yang sudah memenuhi prinsip-prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (*Good Governance*). Penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Sampang yang dimaksudkan dalam peraturan daerah ini adalah segala macam tindakan atau kegiatan yang dilakukan oleh Badan Publik dalam membuat keputusan-keputusan atau ketetapan-ketetapan dan melakukan perbuatan nyata yang bersifat umum maupun khusus, yang terkait dengan pemeliharaan ketertiban dalam kehidupan masyarakat di daerah, pengelolaan keuangan daerah, penyediaan dan pengelolaan jasa di daerah dan kepentingan umum lainnya di daerah.

Badan Publik yang berada di wilayah Kabupaten 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. Selain Badan Publik yang berada dalam wilayah kekuasaan eksekutif, legislatif dan yudikatif adalah Badan Usaha Milik Daerah dan organisasi non pemerintah seperti lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, termasuk partai politik dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara yang berada di daerah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Peraturan Daerah ini mengatur tentang berbagai hal terkait dengan Informasi Publik yang harus diinformasikan atau diumumkan dan tidak di

diinformasikan atau tidak diumumkan, mekanisme memperoleh Informasi Publik, penyelesaian sengketa yang muncul terkait dengan Informasi Publik dan sebagainya. Lingkup Informasi Publik yang diatur dalam Peraturan Daerah ini adalah Informasi Publik yang tersedia atau berada di Badan Publik muncul dari tindakan dan kegiatannya yang tergolong pada penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksudkan dalam Peraturan Daerah ini, dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah dalam konteks otonomi daerah dan tugas pembantuan.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

#### Ayat (1)

Cukup jelas.

#### Ayat (2)

Cukup jelas.

#### Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “tepat waktu” adalah pemenuhan atas permintaan Informasi dilakukan sesuai dengan Peraturan Daerah ini.

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

Yang dimaksud dengan “Biaya ringan” adalah biaya yang dikenakan secara proporsional berdasarkan standar biaya pada umumnya.

#### Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “konsekuensi yang timbul” adalah konsekuensi yang membahayakan kepentingan yang dilindungi berdasarkan Peraturan Daerah ini apabila suatu Informasi dibuka. Suatu Informasi yang dikategorikan terbuka atau tertutup harus didasarkan pada kepentingan publik. Jika kepentingan publik yang lebih besar dapat dilindungi dengan menutup suatu Informasi, Informasi tersebut harus dirahasiakan atau ditutup dan atau sebaliknya.

### Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "membahayakan negara" adalah bahaya terhadap kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa dari ancaman dan gangguan terhadap keutuhan bangsa dan negara. Lebih lanjut mengenai Informasi yang membahayakan Negara ditetapkan oleh Komisi Informasi Kabupaten.

Huruf b

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

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan "rahasia jabatan" adalah rahasia yang menyangkut tugas dalam suatu jabatan Badan Publik atau tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Huruf e

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

Pasal 7

Huruf f

Sarana dan prasarana layanan Informasi Publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik

Pasal 8

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “berkala” adalah secara rutin, teratur, dan dalam jangka Waktu tertentu.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Informasi yang berkaitan dengan Badan Publik” adalah Informasi yang menyangkut keberadaan, kepengurusan, maksud dan tujuan, ruang lingkup kegiatan, dan Informasi lainnya yang merupakan Informasi Publik yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

Huruf b

Yang dimaksud “kinerja Badan Publik” adalah kondisi Badan Publik yang bersangkutan yang meliputi hasil dan prestasi yang dicapai serta kemampuan kerjanya.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “serta merta” adalah spontan, pada saat itu juga.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Yang dimaksud dengan “transparansi” adalah keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan Informasi materiil dan relevan mengenai perusahaan;

Yang dimaksud dengan “kemandirian” adalah suatu keadaan di mana perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak mana pun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip korporasi yang sehat;

Yang dimaksud dengan “akuntabilitas” adalah kejelasan fungsi, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban organ perusahaan sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif;

Yang dimaksud dengan “pertanggungjawaban” adalah kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip korporasi yang sehat;

Yang dimaksud dengan “kewajaran” adalah keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (stakeholder) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Cukup jelas.

Pasal 13

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “Undang-Undang yang berkaitan dengan partai politik” adalah Undang-Undang tentang Partai Politik.

Pasal 14

Yang dimaksud dengan “organisasi non pemerintah” adalah organisasi baik berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum yang meliputi perkumpulan, lembaga swadaya masyarakat, badan usaha non pemerintah

yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN/APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Pasal 15

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “memorandum yang dirahasiakan” adalah memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya tidak disediakan untuk pihak selain Badan Publik yang sedang melakukan hubungan dengan Badan Publik yang dimaksud dan apabila dibuka dapat secara serius merugikan proses penyusunan kebijakan, yakni dapat:

1. mengurangi kebebasan, keberanian, dan kejujuran dalam pengajuan usul, komunikasi, atau pertukaran gagasan sehubungan dengan proses pengambilan keputusan;
2. menghambat kesuksesan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur;
3. mengganggu keberhasilan dalam suatu proses negosiasi yang akan atau sedang dilakukan.

Huruf g

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

PPID bertanggungjawab terhadap penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi dari setiap unit/satuan kerja yang telah diserahkan kepadanya dan memastikan pimpinan setiap unit/satuan kerja untuk menyimpan secara fisik seluruh informasi yang berada di bawah penguasaannya.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pengumpulan Informasi Publik secara fisik” adalah pengumpulan dan penyimpanan informasi dalam bentuk salinan elektronik atau salinan tertulis.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “pemangku kepentingan” adalah seluruh pihak yang memiliki kepentingan terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Badan Publik dimaksud khususnya yang terkait dengan tugas, pokok, dan fungsi Badan Publik tersebut.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “kode etik” adalah pedoman perilaku yang mengikat setiap anggota Komisi Informasi Kabupaten, yang penetapannya dilakukan oleh Komisi Informasi Kabupaten.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Yang dimaksud dengan “sehat jiwa raga” dibuktikan dengan keterangan tim penguji yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Sampang.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “terbuka” adalah bahwa Informasi setiap tahapan proses rekrutmen harus diumumkan bagi publik.

Yang dimaksud dengan “jujur” adalah bahwa proses rekrutmen berlangsung adil dan non diskriminatif berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini.

Yang dimaksud dengan “objektif” adalah bahwa proses rekrutmen harus mendasarkan pada kriteria yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “tindakan tercela” adalah mencemarkan martabat dan reputasi dan/atau mengurangi keamndirian dan kredibilitas Komisi Informasi Kabupaten.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “pergantian antar waktu anggota Komisi Informasi” adalah pengangkatan anggota Komisi Informasi Kabupaten yang baru untuk menggantikan anggota Komisi Informasi Kabupaten yang telah berhenti atau diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Pengajuan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sekurang-kurangnya berisikan nama, dan/atau instansi asal pengguna Informasi, alasan mengajukan

keberatan, tujuan menggunakan Informasi, dan kasus posisi permintaan Informasi dimaksud.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “ditanggapi” adalah respon dari Badan Publik sesuai dengan ketentuan pelayanan yang telah diatur dalam petunjuk teknis pelayanan Informasi Publik.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “alamat dan nomor kontak” adalah alamat kontak, misalnya: alamat kantor, nomor telepon, faksimili, dan/atau email unit/satuan kerja PPID.

Ayat (2)

Sarana komunikasi yang efektif adalah media yang dapat memudahkan dan memberikan saluran yang beragam bagi masyarakat dalam mengajukan keberatan seperti situs resmi, telepon, atau surat sepanjang pemanfaatan komunikasi tersebut dapat menjadi alat bukti bahwa keberatan telah diterima.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)

Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Komisi Informasi Kabupaten hanya dapat diajukan setelah melalui proses keberatan kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Gugatan terhadap Badan Publik negara yang terkait dengan kebijakan pejabat tata usaha negara dilaksanakan oleh Pengadilan Tata Usaha Negara sesuai dengan kewenangannya berdasarkan Undang-Undang tentang Peradilan Tata Usaha Negara.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2016 NOMOR : 3