



BUPATI MUNA

PERATURAN BUPATI MUNA NOMOR // TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA

- Menimbang : a. bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel;
- b. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat, dan faktual;
- c. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik dalam proses penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Muna.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1922);
2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 353, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4095);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Muna.

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MUNA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muna.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muna.
4. 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.

5. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan informasi publik.
6. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
7. Badan Publik adalah organisasi-organisasi perangkat daerah otonom Kabupaten Muna yang menyelenggarakan tugas Negara yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, terdiri dari Sekretariat Daerah Kabupaten Muna, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kantor, Pemerintah Kecamatan, dan Pemerintah Desa/Kelurahan.
8. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
9. 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 Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Muna.
10. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik.
11. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
12. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

BAB II PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 2

Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Badan Publik melaksanakan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi.

BAB III INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Bagian Kesatu Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

Pasal 3

- (1) Setiap Badan Publik wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. informasi tentang profil Badan Publik yang meliputi:
 1. Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.
 2. Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural.
 3. Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan.

- b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang diwajibkan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - 1. Nama program dan kegiatan
 - 2. Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi
 - 3. Target dan/atau capaian program dan kegiatan
 - 4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan
 - 5. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah
 - 6. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik
 - 7. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat
 - 8. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara
 - 9. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum;
 - c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;
 - d. Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - 1. Rencana dan laporan realisasi anggaran
 - 2. Neraca
 - 3. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku
 - 4. Daftar aset dan investasi;
 - e. Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - 1. Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima
 - 2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik
 - 3. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak
 - 4. Alasan penolakan permohonan Informasi Publik
 - f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - 1. Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan
 - 2. Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;
 - g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi;
 - h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan;
 - i. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;
 - j. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.
- (2) Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) kali dalam setahun.

Bagian Kedua
Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

Pasal 4

- (1) Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi secara serta merta.

- (2) Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:
 - a. informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;
 - b. Informasi tentang keadaan bencana non alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;
 - c. Bencana sosial seperti kerusakan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
 - d. Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
 - e. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
 - f. Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.
- (3) Standar pengumuman Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
 - b. Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;
 - c. Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;
 - d. Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
 - e. Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;
 - f. Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
 - g. Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;
 - h. Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.
- (4) Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mematuhi pelaksanaan standar pengumuman informasi serta serta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) serta memastikan pelaksanaannya oleh pihak yang menerima izin dan/atau melakukan perjanjian kerja.

Bagian Ketiga **Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat**

Pasal 5

Setiap Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

1. Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Nomor
 - b. Ringkasan isi informasi
 - c. Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi
 - d. Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi
 - e. Waktu dan tempat pembuatan informasi
 - f. Bentuk informasi yang tersedia
 - g. Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;
2. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
 - b. Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
 - c. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
 - d. Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
 - e. Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut

- f. Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;
3. Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
4. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:
 - a. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan
 - b. Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karier atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima
 - c. Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya
 - d. Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;
5. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
6. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
7. Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
8. Data perbendaharaan atau inventaris;
9. Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;
10. Agenda kerja pimpinan satuan kerja;
11. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;
12. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
13. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
14. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
15. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik;
16. Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
17. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

BAB V INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pasal 6

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

1. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:
 - a. Menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
 - b. Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
 - c. Mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
 - d. Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
 - e. Membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
2. 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;

3. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu:
 - a. Informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;
 - b. Dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi;
 - c. Jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
 - d. Gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
 - e. Data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerja sama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;
 - f. Sistem persandian negara; dan/atau
 - g. Sistem intelijen negara.
4. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
5. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional:
 - a. Rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
 - b. Rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
 - c. Rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;
 - d. Rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
 - e. Rencana awal investasi asing;
 - f. Proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
 - g. Hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.
6. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri :
 - a. Posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
 - b. Korespondensi diplomatik antar negara;
 - c. Sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau
 - d. Perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.
7. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
8. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:
 - a. Riwayat dan kondisi anggota keluarga;
 - b. Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
 - c. Kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
 - d. Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
 - e. Catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.
9. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
10. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

Pasal 7

- (1) Tidak termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan adalah informasi berikut:
 - a. Putusan badan peradilan;
 - b. Ketetapan, keputusan, peraturan, surat edaran, ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak berlaku mengikat maupun mengikat ke dalam ataupun ke luar serta pertimbangan lembaga penegak hukum;
 - c. Surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan;
 - d. Rencana pengeluaran tahunan lembaga penegak hukum;
 - e. Laporan keuangan tahunan lembaga penegak hukum;
 - f. Laporan hasil pengembalian uang hasil korupsi; dan/atau
- (2) Tidak termasuk informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat 7 dan ayat 8, 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 Republik Indonesia, Jaksa Agung, Ketua Mahkamah Agung, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, dan/atau Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya yang diberi kewenangan oleh Undang-undang dapat membuka informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 cara mengajukan permintaan izin kepada Presiden.
- (5) Permintaan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) untuk kepentingan pemeriksaan perkara perdata yang berkaitan dengan keuangan atau kekayaan negara di pengadilan, permintaan izin diajukan oleh Jaksa Agung sebagai pengacara negara kepada Presiden.
- (6) Izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) diberikan oleh Presiden kepada Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya, atau Ketua Mahkamah Agung.
- (7) Dengan mempertimbangkan kepentingan pertahanan dan keamanan negara dan kepentingan umum, Presiden dapat menolak permintaan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).

Pasal 8

Informasi publik yang dikecualikan pada tingkat SKPD ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan SKPD masing-masing dengan berpedoman pada ketentuan pasal 6 dan 7.

BAB VI AKSES INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 9

- (1) Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Daerah bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintah Daerah bersifat ketat dan terbatas.
- (3) Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diperoleh Pemohon Informasi Publik dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan dapat diakses dengan mudah.
- (4) Informasi Publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintah Daerah bersifat rahasia sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan kepentingan umum.

- (5) Informasi Publik yang dikecualikan didasarkan pada pengujian atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dan pertimbangan yang seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

BAB VII HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 10

- (1) Pemerintah Daerah berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Bupati Muna.
- (3) Pemerintah Daerah berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Pemerintah Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Informasi yang dapat membahayakan negara;
 - b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - e. Informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.

Pasal 11

- (1) Pemerintah Daerah wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, seiaian informasi yang dikecualikan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi pengelolaan Informasi Publik yang dapat diakses dengan mudah.

BAB VIII PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 12

- (1) Untuk mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Muna ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi Daerah (PPID).
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.
- (3) PPID di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna ditetapkan oleh Bupati Muna.

Pasal 13

- (1) PPID di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna bertanggung jawab kepada Bupati Muna melalui Sekretaris Daerah.
- (2) PPID di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional.

Pasal 14

PPID bertugas:

- a. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
- b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
- c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
- e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

Pasal 15

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, PPID berwenang:

- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. Mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; dan
- e. Menugaskan PPID pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

Pasal 16

- (1) PPID Pembantu bertugas membantu PPID melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10.
- (2) PPID Pembantu menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan.

Pasal 17

Tata kerja PPID di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB IX PEMOHON INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 18

Pemohon informasi dan dokumentasi meliputi:

- a. Perseorangan;
- b. Kelompok Masyarakat;
- c. Lembaga Swadaya Masyarakat;
- d. Organisasi Masyarakat;
- e. Partai Politik; atau
- f. Badan Publik lainnya.

Pasal 19

Pemohon informasi dan dokumentasi kepada Pemerintah Daerah, memenuhi persyaratan:

- Mencantumkan identitas yang jelas;
- Mencantumkan alamat dan nomor telepon yang jelas;
- Menyampaikan secara jelas jenis informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan; dan
- Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan informasi dan dokumentasi.

**BAB X
PENDANAAN**

Pasal 20

Segala biaya yang diperlukan untuk pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muna dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muna.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur dengan Peraturan Bupati lainnya sepanjang mengenai aturan pelaksanaannya.

Pasal 22

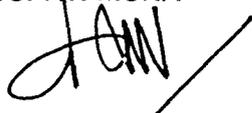
Peraturan Bupati Muna ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Bupati ini diundangkan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muna.

PARAF KOORDINASI KEPUTUSAN BUPATI MUNA	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TEL
SETDAKAB. MUNA	
ASISTEN I	
BAGIAN HUKUM	
PENGELOLA Bag. Humas	

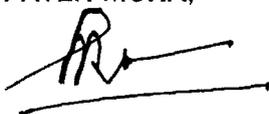
Ditetapkan di : Raha
Pada Tanggal : 23 - 6 - 2011

BUPATI MUNA


H. L. M. BAHARUDDIN

Diundangkan di : Raha
Pada Tanggal : 23 - 6 - 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUNA,



H. LA ORA

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA TAHUN 2011 NOMOR11.....