



WALIKOTA PAREPARE
PROPINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN DAERAH KOTA PAREPARE
NOMOR 7 TAHUN 2015
TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA PAREPARE,

- Menimbang : a. bahwa Keterbukaan Informasi Publik merupakan upaya untuk mengoptimalkan Pengawasan Publik terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta Badan Publik lainnya yang ada di daerah;
- b. bahwa guna mendukung Pemerintahan Daerah yang terbuka bertanggungjawab dan berorientasi pada pelayanan rakyat serta untuk mewujudkan Pemerintahan yang baik dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Undang-Undang Nomor 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 1822);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
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 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4988);

6. Undang-Undang

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PAREPARE

dan

WALIKOTA PAREPARE

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Parepare.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Parepare.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.
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.

7. Badan

7. Badan Publik adalah badan yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan di daerah, dan/atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
8. Komisi Informasi terdiri dari Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi Sulawesi Selatan, dan Komisi Informasi Kota Parepare adalah lembaga mandiri yang berfungsi menyelesaikan sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
9. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dan pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan.
10. Mediasi adalah penyelesaian sengketa Informasi Publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi Kota Parepare.
11. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa Informasi Publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi Kota Parepare.
12. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
13. Pejabat Publik penyelenggaraan pemerintahan di daerah adalah Walikota dan/atau Sekretaris Daerah.
14. Pejabat Publik Organisasi Non Pemerintah adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas oleh organisasinya.
15. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah yang selanjutnya disebut PPID pejabat yang bertanggungjawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi dibidang publik.
16. PPID Kepala adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.
17. PPID Pembantu adalah Pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik yang ditunjuk oleh Pimpinan SKPD.
18. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini.
19. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
20. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.
21. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon Informasi Publik.
22. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai informasi yang dikecualikan.

23. Pengujian konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
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 Negara berdasarkan putusan Pengadilan Tata Usaha Negara karena adanya kerugian materiil yang diderita oleh penggugat.
26. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.
27. Meja Informasi adalah tempat pelayanan Informasi Publik serta berbagai sarana atau fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi lainnya yang bertujuan memudahkan peroleh Informasi Publik.
28. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada dibawah penguasaan Badan Publik tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
29. Akses Informasi adalah kemudahan yang diberikan kepada seseorang atau masyarakat untuk memperoleh Informasi Publik yang dibutuhkan.
30. Akuntabilitas adalah perwujudan kewajiban setiap Kementerian Komunikasi dan Informatika untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban berupa laporan akuntabilitas kinerja secara periodik.
31. Dokumen adalah data, catatan dan atau keterangan yang dibuat dan atau diterima oleh Badan Publik dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik tertulis diatas kertas atau sarana lainnya maupun terekam dalam bentuk apapun, yang dapat dilihat, dibaca atau didengar.
32. Dokumentasi adalah kegiatan penyimpanan data, catatan dan atau keterangan yang dibuat dan atau diterima oleh Badan Publik.
33. Klasifikasi adalah pengelompokan informasi dan dokumentasi secara sistematis berdasarkan tugas pokok dan fungsi organisasi serta kategori informasi.
34. Pelayanan Informasi adalah jasa yang diberikan oleh Badan Publik kepada masyarakat pengguna informasi.
35. Pejabat Fungsional Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PFPID) adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membantu PPID dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik (Pranata Humas, Pranata Komputer, Arsiparis, Pustakawan, dan lain-lain) sesuai dengan kebutuhan.

36. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan Informasi Publik.
37. Pemohon Informasi Publik adalah Warga Negara dan atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.
38. Pengelolaan Dokumen adalah proses penerimaan, penyusunan, pemeliharaan, penggunaan, dan penyajian dokumen secara sistematis.

BAB II
ASAS DAN TUJUAN
Bagian Kesatu
Asas

Pasal 2

- (1) Informasi Publik berasaskan demokratisasi, keterbukaan, supremasi hukum dan hak asasi manusia.
- (2) Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.
- (3) Pelayanan Informasi Publik menggunakan prinsip-prinsip kesetaraan, rasional, tepat guna dan tepat sasaran.
- (4) Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
- (5) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- (6) 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 masyarakat untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
- b. mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, yaitu keterbukaan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- c. mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
- d. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
- e. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas;
- f. tersedianya pedoman bagi unit/lembaga yang bertugas melaksanakan, menyajikan dan menyebarluaskan informasi dan dokumen publik serta SKPD dilingkup Pemerintahan Kota Parepare dalam hal pelaksanaan,

penyajian dan penyebarluasan informasi yang akurat, mutakhir dan bertanggung jawab;

- g. adanya
- g. adanya kepastian ketersediaan informasi dan dokumen yang cepat, tepat, terpercaya dan dapat diakses secara luas untuk mempermudah proses pengambilan keputusan, kebijakan, perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi program pembangunan pada umumnya;
- h. untuk mendorong dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik serta pengelolaan badan publik yang baik.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN
PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu
Hak Pemohon Informasi Publik

Pasal 4

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik.
- (2) Setiap orang berhak:
- a. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
 - b. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum guna memperoleh Informasi Publik;
 - c. mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan; dan/atau
 - d. menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemohon Informasi Publik berhak:
- a. mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut.
 - b. mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan.

Bagian Kedua
Kewajiban Pengguna Informasi Publik

Pasal 5

- (1) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan alasan permintaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dan/atau berdasarkan 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.

BAB IV
BADAN PUBLIK

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup Badan Publik

Pasal 6

- Ruang lingkup Badan Publik mencakup:
- a. Pemerintah Daerah;

- b. Badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebahagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD;
- c. Organisasi
- c. Organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan atau luar negeri;
- d. Badan Usaha Milik Daerah/Perusahaan Daerah; dan
- e. Partai Politik.

**Bagian Kedua
Hak Badan Publik**

Pasal 7

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

**Bagian Ketiga
Kewajiban Badan Publik**

Pasal 8

- (1) Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
- (3) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
- (4) Badan Publik wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.
- (5) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.
- (6) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik.

- (7) Menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik.
- (8) Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien.

Pasal 9

Badan Publik dapat menunjuk pejabat fungsional dan/atau petugas informasi yang membantu PPID dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab, dan wewenangnya sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran.

BAB V PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu Struktur dan Fungsi Organisasi

Pasal 10

- (1) Struktur Organisasi Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi meliputi:
- organisasi PPID terdiri dari Tim Pertimbangan, PPID Kepala, dan PPID Pembantu;
 - tim pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari: Sekretaris Daerah, Inspektorat Kota, Para Pimpinan SKPD;
 - PPID pemerintah daerah terdiri dari PPID Kepala, dan PPID Pembantu yang ada di setiap SKPD;
 - PPID kepala sebagaimana dimaksud pada huruf a dibantu masing-masing bidang pelayanan informasi, bidang pengelolaan informasi, bidang dokumentasi dan arsip, serta bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa;
 - setiap bidang sebagaimana dimaksud pada huruf d masing-masing dibantu staf yang memahami dan mempunyai kompetensi dibidang arsip, humas, keperpustakaan, dan teknologi informasi;
 - PPID kepala sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dibantu oleh konsultan informasi;
 - konsultan informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada huruf f terdiri dari satu orang unsur akademisi dan satu orang unsur praktisi yang memahami dan memiliki kompetensi di bidang informasi dan komunikasi yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (2) Pelayanan informasi dan dokumentasi meliputi 4 (empat) fungsi:
- pengelolaan informasi;
 - dokumentasi arsip;
 - layanan;
 - pelayanan dan penyelesaian sengketa.

Bagian Kedua Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Pasal 11

- (1) Pejabat yang dapat ditunjuk sebagai PPID di lingkungan Badan Publik yang berada di daerah merupakan pejabat yang membidangi Informasi Publik.
- (2) PPID di lingkungan pemerintah daerah secara ex officio dijabat oleh kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Parepare.
- (3) PPID di lingkungan badan lain ditunjuk oleh pimpinan setiap Badan Publik yang bersangkutan.

- (4) PPID organisasi non-pemerintah ditunjuk oleh pimpinan organisasi yang bersangkutan.

Bagian Ketiga

Bagian Ketiga
Tanggungjawab dan Wewenang PPID Pemerintah Daerah

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) PPID Pemerintah Daerah bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di setiap SKPD.
- (2) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik meliputi:
- a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta;
 - c. informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - d. informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon Informasi Publik.
- (3) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan pendataan informasi publik yang dikuasai oleh setiap SKPD dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing SKPD sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (4) Penyimpanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (5) Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Publik PPID bertugas untuk mengkoordinasikan:
- a. pengumuman Informasi Publik melalui media regional dan/atau media setempat yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
 - b. penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh penduduk setempat.
- (6) Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik, PPID bertugas:
- a. mengkoordinasikan pemberian informasi yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi dibidang layanan informasi;
 - b. sebelum menyatakan informasi publik yang dikecualikan PPID, terlebih dahulu melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyertakan alasan tertulis pengecualian informasi publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan informasi publik ditolak;
 - d. dalam hal informasi publik yang dikecualikan, maka PPID menghitamkan atau mengaburkan informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya;
 - e. mengembangkan kapasitas staf dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik.

- (7) Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik, PPID bertugas mengkoordinasikan penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak.

Pasal 14

Pasal 14

- (1) PPID Non-Pemerintah bertanggungjawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaannya yang dapat diakses oleh publik.
- (2) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID kepala berwenang:

- a. mengkoordinasikan PPID Pembantu dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- b. memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;
- c. menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis disertai dengan alasan pemohon;
- d. menugaskan bidang-bidang dibawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara dan/atau memutakhirkan daftar informasi secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan wewenangnya PPID bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.

Bagian Keempat

Mekanisme Pengumpulan, Pengklasifikasian, Pendokumentasian dan Pelayanan Informasi

Pasal 17

- (1) Pengumpulan informasi merupakan aktifitas penghimpunan kegiatan yang telah, sedang dan yang akan dilaksanakan oleh setiap SKPD.
- (2) Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD.
- (3) Informasi yang dikumpulkan dapat bersumber dari pejabat dan arsip, baik arsip statistik maupun dinamis.
- (4) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pejabat yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di setiap SKPD, sedangkan arsip statistik dan dinamis merupakan arsip yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- (5) Penyediaan informasi dilaksanakan dengan memperhatikan tahapan sebagai berikut:
- a. mengenali tugas pokok dan fungsi satuan kerjanya;
 - b. mendata kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja;
 - c. mendata informasi dan dokumen yang dihasilkan;
 - d. membuat daftar jenis-jenis informasi dan dokumen.
- (6) Proses pengumpulan informasi yang berada di setiap SKPD dibuatkan dalam bentuk bagan alur;
- a. setiap informasi di SKPD merupakan tanggungjawab pimpinan SKPD;

- b. setiap informasi disampaikan ke PPID melalui pusat data;
- c. setiap informasi yang diterima oleh pusat data diolah dan disediakan untuk kepentingan pelayanan informasi yang dilakukan oleh PPID.

(7) Mekanisme

- (7) Mekanisme pengumpulan informasi;
 - a. setiap pimpinan SKPD menugaskan para sekretarisnya atau pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan pengumpulan informasi;
 - b. setiap PPID Pembantu wajib melaksanakan pengumpulan, pendokumentasian dan pengklarifikasian informasi pelaksanaan kegiatan tupoksinya baik yang sudah, sedang dan yang akan dilaksanakan;
 - c. setiap pejabat dilingkup SKPD harus membuat catatan pelaksanaan kegiatan dan mendokumentasikannya secara baik (secara elektornik maupun non elektronik) yang disampaikan kepada PPID Pembantu.

Pasal 18

- (1) Proses pengklarifikasian informasi terdiri dari:
 - a. informasi yang bersifat publik; dan
 - b. informasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi yang bersifat publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikelompokkan berdasarkan subjek informasi sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kegiatan setiap SKPD.
- (3) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikelompokkan dengan memperhatikan prinsip ketat, terbatas dan tidak mutlak.
- (4) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus melalui metode uji konsekuensi bahaya yang mendasari penentuan suatu informasi harus dirahasiakan apabila informasi itu terbuka.
- (5) Untuk lebih menjamin suatu informasi dapat dibuka atau ditutup secara objektif, maka metode sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan uji kepentingan publik yang mendasari penentuan informasi harus ditutup sesuai dengan kepentingan publik.
- (6) Pengklarifikasian akses informasi harus disertai pertimbangan tertulis tentang implikasi dari sisi politik, ekonomi, sosial budaya dan pertahanan keamanan.
- (7) Usulan klarifikasi akses informasi yang bersifat ketat dan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh satuan kerja yang memiliki kemandirian dalam mengelola kegiatan, anggaran dan administrasi.
- (8) Penetapan yang bersifat tidak mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui rapat pimpinan.

Bagian Kelima Tata Cara Pengujian Konsekuensi

Pasal 19

- (1) Pengujian konsekuensi terhadap Informasi Publik yang dikecualikan dilaksanakan oleh PPID dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengelompokan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b.

- (2) Dalam melakukan pengujian konsekuensi, PPID melibatkan Tim Pertimbangan Informasi dan selanjutnya diajukan kepada pimpinan Badan Publik untuk ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan.
- (3) Dalam
- (3) Dalam melakukan pengujian konsekuensi, PPID dapat meminta saran konsultan informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf g.
- (4) Dalam melakukan pengujian konsekuensi PPID wajib berdasarkan alasan dalam Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai Informasi Publik yang dikecualikan.
- (5) Dalam melakukan pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PPID wajib menyebutkan secara jelas dan tegas pada ketentuan peraturan perundang-undang yang menyatakan suatu informasi wajib dirahasiakan.
- (6) Ketentuan yang dimaksud sebagaimana pada ayat (4) dan ayat (5) bertujuan untuk:
- a. memastikan agar masyarakat dapat berpartisipasi secara efektif dalam pembuatan keputusan yang memiliki dampak serius pada publik;
 - b. memastikan agar masyarakat mendapat informasi mengenai kemungkinan bahaya bagi kesehatan dan keselamatannya serta upaya-upaya yang memadai untuk mencegahnya;
 - c. memastikan agar pihak yang berwenang bertindak secara adil terhadap masyarakat;
 - d. memastikan agar masyarakat tidak mengalami kerugian akibat penyalahgunaan wewenang;
 - e. memastikan bahwa pelanggaran Hak Asasi Manusia yang berat dapat diketahui oleh publik;
 - f. memastikan akuntabilitas badan publik; dan/atau
 - g. memastikan bahwa norma-norma yang berlaku di masyarakat tetap dihormati, dan institusi-institusi adat dan sosial yang hidup dalam masyarakat tetap terjaga dan terpelihara dengan baik.
- (7) Alasan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) harus dinyatakan secara tertulis dan disertakan dalam surat pemberitahuan tertulis atas permohonan Informasi Publik.
- (8) PPID wajib menghitamkan atau mengaburkan materi informasi yang dikecualikan dalam suatu salinan Informasi Publik yang akan diberikan kepada publik.
- (9) Dalam hal dilakukan penghitaman atau pengaburan informasi, PPID wajib memberikan alasan dan materinya pada masing-masing hal yang dihitamkan atau dikaburkan.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengecualian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Walikota.

Bagian Keenam
Mekanisme Penyelesaian Sengketa Informasi

Pasal 20

- (1) Dalam hal terjadi sengketa informasi maka perhitungan waktu penyelesaian dimulai sejak surat pemohon diterima oleh PPID.
- (2) PPID dapat menolak memberikan informasi publik, yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penyelesaian sengketa diatur dalam Peraturan Walikota.

BAB VI

**BAB VI
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN**

**Bagian Kesatu
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala**

Pasal 21

- (1) Setiap Badan Publik wajib mengumumkan Informasi Publik secara berkala.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Informasi yang berkaitan dengan Badan Publik;
 - b. Informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik terkait;
 - c. Informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
 - d. Informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban memberikan dan menyampaikan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 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 oleh masyarakat .
- (5) Tata cara penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut oleh Pejabat informasi dan dokumentasi di Badan Publik terkait.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban Badan Publik memberikan dan menyampaikan informasi secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam Peraturan Walikota.

**Bagian Kedua
Informasi yang Wajib Diumumkan secara Serta-merta**

Pasal 22

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan secara serta-merta suatu informasi yang dapat mengancam hak 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 23

- (1) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang meliputi:
 - a. daftar seluruh Informasi Publik yang berada dibawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
 - b. hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;
 - c. seluruh kebijakan yang ada terkait dokumen pendukungnya;
 - d. rencana kerja proyek termasuk didalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik;
 - e. perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga;

- f. informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuanyang terbuka untuk umum;
 - g. prosedur
 - g. prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat;dan/atau
 - h. laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik .
- (2) Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagai mana dimaksud dalam pasal 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Petunjuk Teknis Komisi Informasi.

Pasal 24

Setiap tahun Badan Publik wajib mengumumkan layanan informasi, 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;dan /atau
- d. alasan penolakan permintaan informasi.

Pasal 25

- (1) Untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana setiap Badan Publik :
- a. menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi ;dan
 - b. membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat,mudah,dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional.
- (2) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibantu oleh pejabat fungsional.

Pasal 26

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan/atau badan usaha lainnya yang dimiliki negara 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 direksi;
- f. mekanisme penetapan dan komisaris/dewan pengawas;
- g. Kasus hukum yang berdasarkan Undang-Undang terbuka bagi Informasi Publik;
- h. pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi,akuntabilitas, pertanggungjawaban,kemandirian dan kewajaran;
- i. pengumuman penertiban efek yang bersifat utang;

- j. pergantian akuntan yang mengaudit perusahaan;
- k. perubahan
- k. perubahan tahun fiskal perusahaan;
- l. kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;
- m. mekanisme pengadaan barang dan jasa ;dan/atau
- n. informasi lain yang ditentukan oleh Undang-Undang yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 27

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh partai politik adalah :

- a. asas dan tujuan;
- b. program umum dan kegiatan partai politik;
- c. nama alamat dan susunan kepengurusan dan perubahannya;
- d. pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran pendapatan dan belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. mekanisme pengambilan keputusan partai;
- 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.

Pasal 28

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh organisasi nonpemerintah adalah :

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

BAB VII INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 29

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

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:
 - 1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
 - 2. mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
 - 3. mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
 - 4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau

5. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
- b. Informasi
- b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
- c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu:
1. 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;
 2. 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;
 3. jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
 4. gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
 5. 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 kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;
 6. sistem persandian negara; dan/atau
 7. sistem intelijen negara.
- d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional:
1. rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
 2. rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
 3. rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;
 4. rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
 5. rencana awal investasi asing;
 6. proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
 7. hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.
- f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri :
1. posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
 2. korespondensi diplomatik antarnegara;
 3. sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau
 4. perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.

g. Informasi

- g. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:
 - 1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
 - 2. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
 - 3. kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
 - 4. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
 - 5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.
- i. memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
- j. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

Pasal 30

- (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
 - g. informasi lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2).
- (2) Tidak termasuk informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf g dan huruf h, antara lain apabila:
 - a. pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis; dan/atau
 - b. pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan publik.
- (3) Dalam hal kepentingan pemeriksaan perkara pidana di pengadilan, Institusi Penegak Hukum dapat membuka informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, 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.

Pasal 31

Pasal 31

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di setiap Badan Publik wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dengan saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap Orang.

Pasal 32

- (1) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f tidak bersifat permanen.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jangka waktu pengecualian diatur dalam Peraturan Walikota dan atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

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.

BAB VIII STANDAR PELAYANAN INFORMASI PELAYANAN PUBLIK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 34

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik dengan cara melihat dan mengetahui informasi serta mendapatkan salinan Informasi Publik.
- (2) Badan Publik wajib memenuhi hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
 - a. pengumuman Informasi Publik; dan
 - b. penyediaan Informasi Publik berdasarkan permohonan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua Standar Layanan Informasi Publik

Pasal 35

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (2) Badan Publik pemerintah wajib mengumumkan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 sekurang-kurangnya melalui situs resmi Badan Publik bersangkutan, dan papan pengumuman dengan cara yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (3) Badan Publik non Pemerintah wajib mengumumkan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dengan melalui papan pengumuman dan/atau ditempat lain yang mudah diakses oleh masyarakat.

(4) Pengumuman

- (4) Pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dengan mempergunakan bahasa Indonesia yang sederhana dan mudah dipahami serta dapat mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
- (5) Pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) disampaikan dalam bentuk yang memudahkan bagi masyarakat dengan kemampuan berbeda untuk memperoleh informasi.

Pasal 36

- (1) Badan Publik sesuai dengan kewenangannya wajib mengumumkan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami, media yang tepat, dan disampaikan tanpa adanya penundaan.
- (2) Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengumumkan secara berkala informasi tentang prosedur evakuasi keadaan darurat kepada pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak dan menyediakan sarana prasarana bagi penyebaran informasi keadaan darurat.
- (3) Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau membuat perjanjian dengan pihak ketiga terhadap suatu kegiatan yang berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak serta ketertiban umum wajib memerintahkan pihak penerima izin dan/atau penerima perjanjian kerja tersebut:
 - a. mengumumkan prosedur evakuasi keadaan darurat kepada pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak;
 - b. menyediakan sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari penyebaran informasi keadaan darurat.

Bagian Ketiga **Standar Layanan Informasi Publik Melalui Permohonan**

Pasal 37

Seluruh Informasi Publik yang berada pada Badan Publik selain informasi yang dikecualikan dapat diakses oleh Publik melalui prosedur permohonan Informasi Publik.

Pasal 38

- (1) Permohonan Informasi Publik dapat dilakukan secara tertulis.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan secara tertulis, pemohon:
 - a. mengisi formulir permohonan; dan
 - b. membayar biaya salinan dan/atau pengiriman informasi apabila dibutuhkan.
 - c. mengisi format bertanggung jawab mutlak terhadap informasi yang diterima.
 - d. ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Walikota.

Pasal 39

- (1) PPID wajib mengkoordinasikan pencatatan permohonan Informasi Publik dalam buku register permohonan.

(2) PPID

- (2) PPID wajib memastikan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik diserahkan kepada Pemohon Informasi Publik.
- (3) Dalam hal permohonan Informasi Publik dilakukan melalui surat elektronik atau pemohon datang langsung, PPID wajib memastikan diberikannya nomor pendaftaran pada saat permohonan diterima.
- (4) Dalam hal permohonan Informasi Publik dilakukan melalui surat atau faksimili atau cara lain yang tidak memungkinkan bagi Badan Publik untuk memberikan nomor pendaftaran secara langsung, PPID wajib memastikan nomor pendaftaran dikirimkan kepada Pemohon Informasi Publik.
- (5) Nomor pendaftaran sebagaimana pada ayat (4) dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman Informasi Publik.
- (6) PPID wajib menyimpan salinan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik.
- (7) Buku register permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nomor pendaftaran permohonan;
 - b. tanggal permohonan;
 - c. nama Pemohon Informasi Publik;
 - d. alamat/nomor telepon/e-mail;
 - e. Informasi Publik yang diminta;
 - f. keputusan untuk menerima, menolak, atau menyarankan ke Badan Publik lain bila informasi yang diminta berada di bawah kewenangan Badan Publik lain;
 - g. alasan penolakan bila permohonan Informasi Publik ditolak;
 - h. informasi mengenai bentuk fisik Informasi Publik yang tersedia;
 - i. cara mendapatkan salinan Informasi Publik yang diminta;
 - j. biaya serta cara pembayaran untuk mendapatkan Informasi Publik yang diminta;
 - k. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang diminta; dan
 - l. nomor registrasi pengajuan keberatan apabila Pemohon Informasi Publik mengajukan keberatan atas keputusan PPID.

Pasal 40

- (1) Untuk merespon permohonan Informasi Publik, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan:
 - a. apakah informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak;
 - b. pemberitahuan Badan Publik mana yang menguasai Informasi Publik yang diminta dalam hal informasi tersebut tidak berada di bawah penguasaannya;
 - c. keputusan menerima atau menolak permohonan Informasi Publik berikut alasannya;
 - d. pemberitahuan mengenai bentuk fisik Informasi Publik yang tersedia;
 - e. biaya yang dibutuhkan untuk mendapatkan Informasi Publik yang diminta;
 - f. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang diminta;
 - g. tanda bukti penerimaan permohonan yang berisikan nomor pendaftaran dalam hal permohonan tidak disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik.

(2) Pemberitahuan

- (2) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (3) Dalam hal PPID belum dapat menemukan Informasi Publik yang diminta atau belum dapat memutuskan apakah informasi yang diminta termasuk Informasi Publik yang dikecualikan, maka PPID mengirimkan pemberitahuan perpanjangan pengolahan permohonan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik.
- (4) Perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah masa 10 (sepuluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal permohonan Informasi Publik diterima seluruh atau sebagian, salinan Informasi Publik disampaikan kepada pemohon paling lama 5 (lima) hari kerja sejak pembayaran biaya diterima oleh Badan Publik.

Pasal 41

Dalam hal Pemohon Informasi Publik bermaksud untuk melihat dan mengetahui Informasi Publik, PPID wajib:

- a. memberikan akses bagi Pemohon untuk melihat Informasi Publik yang dibutuhkan di tempat yang memadai untuk membaca dan/atau memeriksa Informasi Publik yang dimohon;
- b. memberikan alasan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) huruf c apabila permohonan Informasi Publik ditolak; dan
- c. memberikan informasi tentang tata cara mengajukan keberatan beserta formulirnya bila dikehendaki.

Pasal 42

- (1) Dalam hal Pemohon Informasi Publik meminta salinan informasi, PPID wajib mengkoordinasikan dan memastikan:
 - a. Pemohon Informasi Publik memiliki akses untuk melihat Informasi Publik yang dibutuhkan di tempat yang memadai untuk membaca dan/atau memeriksa Informasi Publik yang dimohon;
 - b. Pemohon Informasi Publik mendapatkan salinan informasi yang dibutuhkan;
 - c. pemberian alasan tertulis dengan mengacu kepada ketentuan dalam Pasal 13 ayat (6) huruf c apabila permohonan informasi ditolak; dan
 - d. pemberian informasi tentang tata cara mengajukan keberatan beserta formulirnya bila dikehendaki.
- (2) Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak nomor registrasi dikeluarkan, PPID wajib:
 - a. menyampaikan pemberitahuan tertulis; dan
 - b. memberikan Informasi Publik yang dimohon dalam hal permohonan Informasi Publik diterima sebagian atau seluruhnya.
- (3) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berisikan:
 - a. apakah Informasi Publik yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak;
 - b. memberitahukan Badan Publik mana yang menguasai informasi yang diminta dalam hal informasi tersebut tidak berada di bawah penguasaannya;

c. menerima

- c. menerima atau menolak permohonan Informasi Publik berikut alasannya;
 - d. bentuk Informasi Publik yang tersedia;
 - e. biaya yang dibutuhkan untuk mendapatkan Informasi Publik yang dimohon;
 - f. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang dimohon;
 - g. tanda bukti penerimaan permohonan Informasi Publik yang berisikan nomor pendaftaran dalam hal permohonan tidak disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik.
- (4) Dalam hal PPID belum menguasai atau mendokumentasikan Informasi Publik yang dimohon dan/atau belum dapat memutuskan apakah informasi yang dimohon termasuk Informasi Publik yang dikecualikan, PPID memberitahukan perpanjangan waktu pemberitahuan tertulis beserta alasannya.
 - (5) Dalam hal Informasi Publik yang dimohon belum dikuasai atau didokumentasikan, PPID wajib memberitahukan kapan Informasi Publik tersebut dapat disediakan.
 - (6) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak jangka waktu pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan setelahnya tidak dapat diperpanjang lagi.

Pasal 43

- (1) Badan publik dapat mengenakan biaya untuk mendapatkan salinan Informasi Publik seringan mungkin.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. biaya penyalinan Informasi Publik;
 - b. biaya pengiriman Informasi Publik; dan
 - c. biaya pengurusan izin pemberian Informasi Publik yang di dalamnya terdapat informasi pihak ketiga.
- (3) Standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan pertimbangan standar biaya yang berlaku umum di wilayah setempat.
- (4) Standar biaya perolehan salinan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam surat keputusan Pimpinan Badan Publik.

Pasal 44

- (1) Badan Publik menetapkan tata cara pembayaran biaya perolehan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tata cara pembayaran biaya perolehan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. dibayarkan secara langsung kepada badan publik di mana permohonan dilakukan; atau
 - b. dibayarkan melalui rekening resmi Badan Publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal pembayaran secara langsung, Badan Publik wajib memberikan tanda bukti penerimaan pembayaran biaya perolehan salinan informasi secara terinci kepada Pemohon Informasi Publik.

(4) Badan Publik Wajib

- (4) Badan Publik wajib mengumumkan biaya dan tata cara pembayaran perolehan salinan Informasi Publik sesuai dengan tata cara pengumuman Informasi Publik secara berkala.

**Bagian Keempat
Maklumat Pelayanan**

Pasal 45

Badan Publik mengatur lebih lanjut maklumat pelayanan Informasi Publik berdasarkan standar layanan dalam Peraturan ini dan peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan publik.

BAB IX

LAPORAN DAN EVALUASI

**Bagian Kesatu
Laporan**

Pasal 46

- (1) Badan Publik membuat dan mengumumkan laporan layanan Informasi Publik paling lama 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (2) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
- a. gambaran umum kebijakan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik;
 - b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan Informasi Publik, antara lain:
 1. sarana dan prasarana pelayanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya
 2. sumber daya manusia yang menangani pelayanan Informasi Publik beserta kualifikasinya
 3. anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya;
 - c. rincian pelayanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik yang meliputi:
 1. jumlah permohonan Informasi Publik
 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu
 3. jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya, dan
 4. jumlah permohonan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya;
 - d. rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik, meliputi:
 1. jumlah keberatan yang diterima;
 2. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya oleh badan publik
 3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi provinsi
 4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh badan publik
 5. jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan, dan
 6. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik;
 - e. kendala

- e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik;
 - f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi.
- (4) Badan Publik membuat laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
 - a. ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik; dan
 - b. laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik.
 - (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyampaian laporan diatur dengan Peraturan Komisi Informasi.

**Bagian Kedua
Evaluasi**

Pasal 47

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

**BAB X
PENYUSUNAN STANDAR PROSEDUR**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 48

- (1) Badan Publik wajib membuat peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat (7).
- (2) Peraturan mengenai standar prosedur operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat ketentuan sebagai berikut:
 - a. kejelasan tentang pejabat yang ditunjuk sebagai PPID;
 - b. kejelasan tentang orang yang ditunjuk sebagai pejabat fungsional dan/atau petugas informasi apabila diperlukan;
 - c. kejelasan pembagian tugas, tanggung jawab, dan kewenangan PPID dalam hal terdapat lebih dari satu PPID;
 - d. kejelasan tentang pejabat yang menduduki posisi sebagai atasan PPID yang bertanggung jawab mengeluarkan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon Informasi Publik;
 - e. standar layanan Informasi Publik serta tata cara pengelolaan keberatan dilingkungan internal Badan Publik; dan
 - f. tata cara pembuatan laporan tahunan tentang layanan Informasi Publik.

Bagian

Bagian Kedua
Biaya, Sarana dan Fasilitas

Pasal 49

PPID menyediakan Informasi Publik secara gratis (tidak dipungut biaya) sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon/pengguna informasi public dapat melakukan penggandaan/fotocopy sendiri atau menyediakan CD/DVD kosong atau flashdisk untuk perekaman data dan informasi.

Pasal 50

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi, PPID menyediakan ruang layanan yang terdiri dari desk layanan Informasi Publik dan ruang akses internet.

Bagian Ketiga
Pengawasan Internal dan Evaluasi

Pasal 51

- (1) Pengawasan internal dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pengawasan atasan langsung secara berjenjang berupa pembuatan laporan harian pelaksanaan tugas pelayanan Informasi Publik.
- (2) Petugas pelayanan Informasi Publik setiap hari membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan Informasi Publik disampaikan kepada bidang pelayanan informasi.
- (3) Bidang pelayanan informasi membuat laporan mingguan dan bulanan hasil pelaksanaan tugas untuk disampaikan ke pada PPID.
- (4) PPID melaporkan secara berkala, mingguan dan bulanan kepada Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.

Pasal 52

Penyelenggara berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik secara berkala dengan menggunakan indikator kinerja berdasarkan Standar Pelayanan Publik.

BAB XI
PENDANAAN

Pasal 53

Biaya yang ditimbulkan dalam pelaksanaan Peraturan Daerah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Parepare dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XII
PENYIDIKAN

Pasal 54

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu dilingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana dibidangnya, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

(2) Penyidik

- (2) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat pegawai negeri sipil tertentu dilingkungan Pemerintah Daerah yang diangkat oleh pejabat berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. Meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana;
 - b. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana;
 - c. memeriksa buku, catatan, dan dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana dibidangnya;
 - d. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan, dan dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
 - e. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana;
 - f. menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan berlangsung dan memeriksa identitas orang, benda, dan/atau dokumen yang dibawa;
 - g. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana;
 - h. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - i. menghentikan penyidikan; dan/atau
 - j. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

BAB XIII KETENTUAN PIDANA

Pasal 55

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dan Pasal 31 dipidana dengan pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka PPID yang telah terbentuk masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.

Pasal 57

Komisi Informasi Kota Parepare dibentuk paling lambat 2 (dua) tahun sejak ditetapkan Peraturan Daerah ini.

BAB XV

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 59

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Parepare

Ditetapkan di Parepare
pada tanggal 24 Agustus 2015

WALIKOTA PAREPARE,


TAUFAN PAWE

Diundangkan di Parepare
pada tanggal 24 Agustus 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARARE,



MUSTAFA A MAPPANGARA

LEMBARAN DAERAH KOTA PAREPARE TAHUN 2015 NOMOR 7

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA PAREPARE, PROVINSI SULAWESI SELATAN NOMOR.

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA PAREPARE
NOMOR 7 TAHUN 2015
TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

I. UMUM

Dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 F disebutkan 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. Untuk memberikan jaminan terhadap semua orang dalam memperoleh Informasi, perlu dibentuk undang-gundang yang mengatur tentang keterbukaan Informasi Publik. Fungsi maksimal ini diperlukan, mengingat hak untuk memperoleh Informasi merupakan hak asasi manusia sebagai salah satu wujud dari kehidupan berbangsa dan bernegara yang demokratis.

Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh Informasi sesuai dengan peraturan perundangundangan. Hak atas Informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap Orang untuk memperoleh Informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan Informasi Publik.

Keberadaan Undang-undang tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap Orang untuk memperoleh Informasi; (2) kewajiban Badan Publik menyediakan dan melayani permintaan Informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana; (3) pengecualian bersifat ketat dan terbatas; (4) kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan Informasi.

Setiap Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas Informasi Publik yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut untuk masyarakat luas. Lingkup Badan Publik dalam Peraturan Daerah ini meliputi Pemerintah Daerah, Badan lain yang berfungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara, yang sebahagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD, Organisasi nonpemerintah sepanjang sebahagian atau sleuruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD, sumbangan masyarakat, dan atau luar negeri, Badan Usaha Milik Daera/Perusahaan Daerah; dan Partai Politik. Melalui mekanisme dan pelaksanaan prinsip keterbukaan, akan tercipta pemerintahan yang baik dan peran serta masyarakat yang transparan dan akuntabilitas yang tinggi sebagai salah satu prasyarat untuk mewujudkan demokrasi yang hakiki.

Dengan

Dengan membuka akses publik terhadap Informasi diharapkan Badan Publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan rakyat yang sebaikbaiknya. Dengan demikian, hal itu dapat mempercepat perwujudan pemerintahan yang terbuka yang merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), dan terciptanya pemerintahan yang baik (good governance).

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “tepat waktu” adalah pemenuhan atas permintaan Informasi dilakukan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang ini dan peraturan pelaksanaannya.

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

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

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan “konsekuensi yang timbul” adalah konsekuensi yang membahayakan kepentingan yang dilindungi berdasarkan UndangUndang 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

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

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.

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.

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 secara nyata belum menguasai dan/atau mendokumentasikan Informasi Publik dimaksud.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal

Pasal 18
Cukup jelas.

Pasal 19
Cukup jelas.

Pasal 20
Cukup jelas.

Pasal 21

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.

Huurf b

Yang dimaksud Kinerja 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 22

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “sertamerta” adalah spontan, pada saat itu juga.

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 23
Cukup jelas

Pasal 24
Cukup jelas.

Pasal 25
Cukup jelas.

Pasal 26

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

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;
“kemandirian” adalah suatu keadaan dimana perusahaan dikelola secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak mana pun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip korporasi yang sehat;
“akuntabilitas” adalah kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ perusahaan sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif;
“pertanggungjawaban” adalah kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip korporasi yang sehat.
“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
Yang dimaksud dengan “undang-undang yang berkaitan dengan badan usaha milik Negara/badan usaha milik daerah” adalah undang-undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, serta Undang-Undang yang mengatur sector kegiatan usaha badan usaha milik Negara/badan usaha milik daerah yang berlaku umum bagi seluruh pelaku usaha dalam sector kegiatan usaha tersebut.

Pasal 27
Cukup jelas.

Pasal 28
Cukup jelas.

Pasal 29

Pasal 29
Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33
Cukup jelas.

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
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.....

Pasal 50
Cukup jelas.

Pasal 51
Cukup jelas

Pasal 52
Cukup jelas

Pasal 53
Cukup jelas.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 116