



**BUPATI KARANGANYAR**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang :
- a. bahwa memperoleh informasi merupakan hak dasar bagi manusia agar tercapai aktualisasi diri dan pengembangan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional;
  - b. bahwa penyelenggaraan pemerintahan daerah harus dilaksanakan secara bersih, terbuka, dan bertanggungjawab berdasarkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik;
  - c. bahwa perlu adanya pengaturan untuk menjamin kepastian hukum sehingga dapat terwujud keterbukaan informasi publik yang mendukung pemerintahan yang baik, transparan dan demokratis;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, 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 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana

telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

dan

BUPATI KARANGANYAR

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Negara adalah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan non komunikasi secara elektronik ataupun elektronik.

7. 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 yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
8. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta rancangan, foto, *Electronic Data Interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, *telecopy* atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perfrasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
9. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan Informasi Publik.
10. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lainnya yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non Pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
11. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan Informasi.



12. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.
13. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
14. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang selanjutnya disebut PPID adalah Pejabat yang bertanggung jawab di bidang pengumpulan, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, distribusi, dan/atau pelayanan Informasi di lingkungan pemerintahan Daerah.
15. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID dan/atau atasan dari atasan langsung.
16. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
17. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
18. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan Pemerintah Daerah.
19. Sekretaris Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
20. Setiap Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam peraturan tentang Keterbukaan Informasi Publik.

21. Daftar Informasi Publik yang selanjutnya disingkat DIP adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi dan Dokumentasi publik yang berada di bawah penguasaan Pemerintah Daerah/badan usaha milik Daerah/satuan pendidikan tidak termasuk Informasi yang dikecualikan.
22. Informasi Publik Desa adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Pemerintah Desa yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
23. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan Pemohon Informasi Publik dan/atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan Informasi Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan
24. Tim Pertimbangan adalah tim yang bertugas melaksanakan pengujian atas konsekuensi dibukanya Informasi Publik.
25. Pemohon Informasi Publik adalah warga Negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
26. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
27. Interoperabilitas Data adalah kemampuan data untuk dibagipakaikan antar Sistem Elektronik yang saling berinteraksi.
28. Aksesibilitas adalah kemudahan yang disediakan bagi penyandang cacat guna mewujudkan kesamaan kesempatan dalam segala aspek kehidupan dan penghidupan, untuk menciptakan keadaan dan lingkungan yang lebih menunjang penyandang cacat dapat sepenuhnya hidup bermasyarakat.

29. Penyandang Disabilitas adalah Setiap Orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga Negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
30. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah perusahaan yang didirikan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
31. Komisi Informasi Kabupaten Karanganyar yang selanjutnya disebut Komisi Informasi Kabupaten adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik, dan menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi non litigasi.
32. Hari adalah hari kerja.

## Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

### Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Daerah ini adalah untuk:

- a. pedoman pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik di Daerah; dan
- b. pedoman pelaksanaan pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Daerah ini adalah untuk:

- a. menjamin hak warga Negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;



- b. mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang baik, yaitu keterbukaan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- c. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan Informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan Informasi yang berkualitas;
- d. memberikan pedoman bagi unit atau Lembaga yang ditugaskan melaksanakan, menyajikan dan menyebarluaskan Informasi dan dokumen publik serta Badan Publik lainnya di lingkup Pemerintahan dalam hal pelaksanaan, penyajian dan penyebarluasan Informasi yang akurat, terkini dan bertanggung jawab;
- e. mewujudkan tata kelola Informasi dan Dokumentasi publik yang baik; dan
- f. memberikan kepastian ketersediaan Informasi dan dokumen yang cepat, tepat dan terbaru, serta terpercaya dan dapat diakses secara luas, untuk mempermudah proses pengambilan keputusan, kebijakan, perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi program pembangunan pada umumnya.

### Bagian Ketiga Ruang Lingkup

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini, adalah:

- a. hak dan kewajiban;
- b. pelaksana layanan Informasi;
- c. klasifikasi Informasi;
- d. standar layanan;
- e. Komisi Informasi Kabupaten;
- f. Sengketa Informasi;
- g. penyelenggaraan keterbukaan Informasi Publik di desa;
- h. laporan dan evaluasi; dan
- i. ketentuan pidana.

BAB II  
HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu  
Hak Pemohon Informasi Publik

Pasal 5

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

Bagian Kedua  
Kewajiban Pengguna Informasi Publik

Pasal 6

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



Bagian Ketiga  
Hak Badan Publik

Pasal 7

- (1) Badan Publik berhak:
  - a. menolak memberikan Informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. memperoleh suatu Informasi Publik dari Badan Publik lainnya dengan mekanisme bantuan kedinasan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
- (2) Bantuan kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Kewajiban Badan Publik

Pasal 8

- (1) Badan Publik wajib:
  - a. menyediakan, membuka, dan memberikan Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana, kecuali Informasi yang dikecualikan;
  - b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
  - c. membangun dan mengembangkan sistem penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
  - d. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak Setiap Orang atas Informasi Publik; dan
  - e. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan.

- (2) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. menetapkan standar layanan;
  - b. menunjuk dan menetapkan PPID;
  - c. menetapkan dan memutakhirkan DIP;
  - d. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik dengan Sistem Elektronik dan non elektronik;
  - e. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
  - f. menganggarkan pembiayaan bagi penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
  - g. membuat dan mengumumkan laporan layanan Informasi Publik;
  - h. menyampaikan salinan laporan layanan Informasi Publik kepada Komisi Informasi; dan
  - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya.
- (3) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memperhatikan perlindungan data pribadi.
- (4) Perlindungan data pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- (6) Akses Informasi Publik bagi Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
PELAKSANA LAYANAN INFORMASI

Bagian Kesatu  
Badan Publik

Pasal 9

- (1) Badan Publik terdiri atas Badan Publik Negara dan selain Badan Publik Negara.
- (2) Badan Publik Negara pada Pemerintahan Daerah terdiri dari:
  - a. Pemerintah Daerah;
  - b. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - c. BUMD; dan
  - d. lembaga lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (3) Badan Publik selain Badan Publik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri; dan
  - b. partai politik.

Bagian Kedua  
Kelembagaan

Pasal 10

- (1) Kelembagaan pengelola Informasi dan Dokumentasi terdiri atas:
  - a. Atasan PPID;
  - b. PPID;
  - c. PPID Pelaksana;



- d. Tim Pertimbangan; dan/atau
  - e. Petugas Pelayanan Informasi Publik.
- (2) Atasan PPID sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) dijabat oleh pejabat struktural tertinggi di kesekretariatan Badan Publik atau pejabat lain yang ditetapkan oleh Badan Publik.
  - (3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat melekat pada pejabat yang membidangi urusan pelayanan Informasi dan Dokumentasi dan/atau kehumasan.
  - (4) PPID Pelaksana dijabat oleh pejabat di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/Perangkat Daerah/sebutan lainnya.
  - (5) Tim Pertimbangan ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan kompetensi di bidang hukum, komunikasi, dan/atau pelayanan Informasi Publik.
  - (6) Petugas Pelayanan Informasi ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang pengelolaan dan/atau pelayanan Informasi Publik.

### Bagian Ketiga Tanggung Jawab

#### Pasal 11

- (1) Atasan PPID bertanggung jawab membangun dan mengembangkan sistem layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik, menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik, serta mewakili Badan Publik dalam hal terjadi sengketa Informasi.
- (2) PPID bertanggung jawab melaksanakan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik.
- (3) PPID Pelaksana bertanggung jawab membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/Perangkat Daerah/sebutan lainnya.

- (4) Tim Pertimbangan bertanggung jawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, DIP dan Informasi yang dikecualikan.
- (5) Petugas Pelayanan Informasi Publik bertanggung jawab menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

## BAB IV KLASIFIKASI INFORMASI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 12

- (1) Informasi Publik yang wajib dibuka terdiri atas:
  - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan/atau
  - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- (2) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik terdiri atas:
  - 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 pribadi;
  - d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan;
  - e. Informasi yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan; dan/atau
  - f. Informasi Publik yang dikecualikan berdasarkan ketentuan undang-undang.

Bagian Kedua  
Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan  
Secara Berkala

Pasal 13

- (1) Setiap Badan Publik wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
  - a. Informasi tentang profil Badan Publik;
  - b. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik;
  - c. ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik;
  - d. ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit;
  - e. ringkasan laporan akses Informasi Publik;
  - f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik;
  - g. Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;
  - h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik;
  - i. Informasi tentang pengadaan barang dan jasa;
  - j. Informasi tentang ketenagakerjaan; dan
  - k. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.

Pasal 14

- (1) Informasi tentang profil Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a paling sedikit terdiri atas:
  - a. Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik serta kantor unit-unit di bawahnya;



- b. anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Badan Publik;
  - c. struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural; dan
  - d. laporan harta kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan.
- (2) Ringkasan Informasi tentang program sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (2) huruf b paling sedikit terdiri dari:
- a. nama program dan kegiatan;
  - b. penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;
  - c. target dan/atau capaian program dan kegiatan;
  - d. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
  - e. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;
  - f. agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik;
  - g. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;
  - h. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara; dan
  - i. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.
- (3) Ringkasan Informasi tentang kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c berupa uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.
- (4) Ringkasan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d paling sedikit terdiri atas:
- a. rencana dan laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca;
  - c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan

- d. daftar aset dan investasi.
- (5) Ringkasan laporan akses Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf e paling sedikit terdiri atas:
- a. jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima;
  - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik;
  - c. jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak; dan
  - d. alasan penolakan Permintaan Informasi Publik.
- (6) Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf f paling sedikit terdiri atas:
- a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan; dan
  - b. daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.
- (7) Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf g paling sedikit terdiri atas:
- a. tata cara memperoleh Informasi Publik; dan
  - b. tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi.
- (8) Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf h terdiri atas:
- a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Badan Publik; dan
  - b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan.

- (9) Informasi pengadaan barang dan jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf i paling sedikit terdiri atas tahap perencanaan, tahap pemilihan dan tahap pelaksanaan.
- (10) Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf k paling sedikit terdiri dari:
  - a. pengamatan gejala bencana;
  - b. analisis hasil pengamatan gejala bencana;
  - c. pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang;
  - d. peringatan bencana;
  - e. pengambilan tindakan oleh masyarakat;
  - f. lokasi evakuasi; dan
  - g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai Informasi pengadaan barang dan jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diatur dalam Peraturan Bupati.

#### Pasal 15

Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala oleh BUMD dan/atau badan usaha lainnya yang dimiliki oleh Daerah paling sedikit terdiri atas:

- a. nama dan tempat kedudukan, maksud dan tujuan serta jenis kegiatan usaha, jangka waktu pendirian, dan permodalan, sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar;
- b. nama lengkap pemegang saham, anggota direksi, dan anggota dewan komisaris perseroan;
- c. laporan tahunan, laporan keuangan, neraca laporan laba rugi, dan laporan tanggung jawab sosial perusahaan yang telah diaudit;
- d. hasil penilaian oleh auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;



- e. sistem dan alokasi dana remunerasi anggota komisaris/dewan pengawas dan direksi;
- f. mekanisme penetapan direksi dan komisaris/dewan pengawas;
- g. kasus hukum yang berdasarkan Undang-Undang terbuka sebagai Informasi Publik;
- h. pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran;
- i. pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang;
- j. penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan;
- k. perubahan tahun fiskal perusahaan;
- l. kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;
- m. mekanisme pengadaan barang dan jasa; dan/atau
- n. Informasi lain yang ditentukan oleh Undang-Undang yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Negara/BUMD.

#### Pasal 16

Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala oleh partai politik di Daerah paling sedikit terdiri atas:

- 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 17

Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 15 dan Pasal 16 dilaksanakan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.

#### Bagian Ketiga

#### Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

#### Pasal 18

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan secara serta merta suatu Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Informasi bencana alam;
  - b. Informasi keadaan bencana non alam;
  - c. Informasi bencana sosial;
  - 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.

#### Pasal 19

- (1) 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 serta merta.

- (2) Standar pengumuman Informasi serta merta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
  - b. pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak;
  - c. prosedur dan tempat evakuasi apabila terjadi keadaan darurat;
  - 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; dan
  - h. upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam mencegah bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.

#### Bagian Keempat

#### Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

#### Pasal 20

- (1) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang meliputi:
- a. DIP ;
  - b. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Badan Publik;
  - c. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;
  - d. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
  - e. surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya;



- f. persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
  - g. data perbendaharaan atau inventaris;
  - h. rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;
  - i. agenda kerja pimpinan satuan kerja;
  - j. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik;
  - k. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
  - l. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
  - m. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
  - n. Peraturan perundang-undangan yang telah disahkan beserta kajian akademiknya;
  - o. Informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
  - p. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - q. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa; dan
  - r. Informasi tentang standar pengumuman Informasi.
- (2) DIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit terdiri atas:
- a. nomor;
  - b. ringkasan isi Informasi;
  - c. pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai Informasi;
  - d. penanggungjawab pembuatan atau penerbitan Informasi;
  - e. waktu dan tempat pembuatan Informasi;

- f. bentuk Informasi yang tersedia; dan
  - g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
- (3) Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit terdiri atas:
- a. dokumen pendukung;
  - b. masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk;
  - c. risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk;
  - d. rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk;
  - e. tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk; dan
  - f. peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan.
- (4) Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit terdiri atas:
- a. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan;
  - b. profil lengkap pimpinan dan pegawai;
  - c. anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya; dan
  - d. data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik.

Bagian Kelima  
Informasi yang Dikecualikan

Pasal 21

- (1) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.

- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. seluruh Informasi dalam suatu dokumen Informasi Publik; atau
  - b. Informasi tertentu dalam suatu dokumen Informasi Publik.
- (3) Sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai Informasi yang dikecualikan, PPID wajib melakukan pengujian konsekuensi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 22

Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) berupa:

- 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 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 antar Negara;
  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 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 non formal.
- i. memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan; dan
- j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

#### Pasal 23

- (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 20 ayat (1) huruf q.
- (2) Tidak termasuk Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf g dan huruf h, antara lain apabila :
  - a. pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis; dan/atau
  - b. pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik.



BAB V  
STANDAR LAYANAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 24

- (1) Setiap Orang berhak memperoleh Informasi Publik dengan cara melihat, mengetahui, dan/atau mendapatkan salinan Informasi Publik.
- (2) Dalam memenuhi hak Setiap Orang untuk memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Publik wajib menyusun dan menetapkan Standar Layanan yang terdiri atas:
  - a. standar Pengumuman;
  - b. standar Permintaan Informasi Publik;
  - c. standar Pengajuan Keberatan;
  - d. standar Penetapan dan Pemutakhiran DIP;
  - e. standar Pendokumentasian Informasi Publik;
  - f. standar Maklumat Pelayanan; dan
  - g. standar Pengujian Konsekuensi;
- (3) Standar Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diumumkan dan disebarluaskan.

Bagian Kedua  
Standar Pengumuman

Pasal 25

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) Pengumuman Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
  - a. menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar;
  - b. mudah dipahami; dan

- c. mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disebarluaskan melalui laman resmi (*Website*) PPID dan/atau Badan Publik serta dapat melalui:
  - a. papan pengumuman;
  - b. media sosial PPID dan/atau Badan Publik;
  - c. Portal Satu Data Daerah; dan/atau
  - d. Aplikasi berbasis Teknologi Informasi;
- (4) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- (5) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, audio visual dan/atau *braille*.

### Bagian Ketiga

#### Standar Permintaan Informasi

##### Pasal 26

- (1) Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan Permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik dan/atau melalui PPID.
- (2) Pemohon Informasi Publik wajib melampirkan identitas pada saat mengajukan Permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik melalui PPID sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemohon Informasi Publik orang perorangan paling sedikit melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan.
- (4) Pemohon Informasi Publik Badan Hukum paling sedikit melampirkan fotokopi akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

- (5) Pemohon kelompok orang harus melampirkan surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa.
- (6) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.
- (7) Dalam hal Permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Permintaan Informasi Publik harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (8) Badan Publik wajib menyediakan sarana dan prasarana Permintaan Informasi Publik dengan memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- (9) Sarana dan prasarana Permintaan Informasi Publik bagi Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 27

- (1) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) diajukan secara tertulis melalui media elektronik dan/atau non elektronik.
- (2) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. tertulis dengan datang langsung kepada Badan Publik; atau
  - b. tertulis yang dikirimkan melalui surat elektronik (*email*) dan non elektronik.
- (3) Dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Publik yang bersangkutan wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis.



- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permintaan Informasi Publik diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Permintaan Informasi Publik dikabulkan, PPID memberikan akses bagi Pemohon Informasi Publik untuk melihat dan mengetahui Informasi Publik yang dibutuhkan di tempat yang memadai.
- (2) Dalam hal Pemohon Informasi Publik meminta salinan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID memberikan salinan Informasi Publik yang dibutuhkan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) atau dokumen non digital (*hardcopy*).
- (3) Pemohon Informasi Publik yang meminta salinan Informasi Publik wajib:
- a. mengisi formulir permintaan salinan Informasi Publik; dan
  - b. membayar atau mengganti biaya salinan Informasi Publik jika dibutuhkan.

Pasal 29

- (1) PPID memberitahukan perpanjangan waktu yang disertai dengan alasan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik, dalam hal PPID belum:
- a. menguasai atau mendokumentasikan Informasi Publik yang diminta; dan/atau
  - b. dapat memutuskan status Informasi yang dimohon.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak jangka waktu pemberitahuan tertulis dan tidak dapat diperpanjang lagi.

Pasal 30

- (1) Badan Publik menetapkan standar biaya Informasi dalam Permintaan Informasi Publik.

- (2) Penetapan standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada:
  - a. prinsip untuk meringankan Pemohon Informasi Publik.;
  - b. pertimbangan standar biaya yang berlaku umum di wilayah setempat;
  - c. masukan dari masyarakat; dan
  - d. ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan standar biaya Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. biaya penyalinan Informasi Publik; dan/atau
  - b. biaya pengiriman Informasi Publik.
- (4) Standar biaya perolehan salinan Informasi Publik sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Standar Pengajuan Keberatan

Pasal 31

- (1) Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
  - a. penolakan berdasarkan alasan Pengecualian Informasi Publik;
  - b. tidak disediakannya Informasi berkala;
  - c. tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik;
  - d. Permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e. tidak dikabulkannya Permintaan Informasi Publik;
  - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
  - g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan ini.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Atasan PPID.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.

- (4) Dalam hal pengajuan keberatan dikuasakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengajuan keberatan harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pengelolaan ajuan keberatan oleh pemohon Informasi diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Kelima

#### Standar Penetapan dan Pemutakhiran DIP

#### Pasal 32

- (1) PPID Pelaksana dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja dan/atau satuan kerja di Badan Publik.
- (2) PPID Pelaksana menyusun usulan DIP berdasarkan Informasi Publik yang telah dihimpun dari seluruh unit kerja dan/atau satuan kerja di Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) PPID Pelaksana menyampaikan usulan DIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada PPID.
- (4) PPID melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan DIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) PPID menetapkan DIP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam bentuk Keputusan.
- (6) Penetapan DIP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan persetujuan Atasan PPID.
- (7) DIP dimutakhirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.

#### Bagian Keenam

#### Standar Pendokumentasian Informasi Publik

#### Pasal 33

- (1) Seluruh Informasi Publik yang termuat dalam DIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 disimpan dan didokumentasikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*)



dan dokumen non digital (*hardcopy*) serta memenuhi kaidah Interoperabilitas Data.

- (2) Pendokumentasian dalam bentuk dokumen non digital (*hardcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk Informasi Elektronik.
- (3) Untuk memenuhi kaidah Interoperabilitas Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), data yang termuat dalam Informasi Publik paling sedikit harus memenuhi syarat:
  - a. Konsisten dalam sintaks/bentuk, struktur/skema/komposisi penyajian, dan semantik/artikulasi keterbacaan; dan
  - b. disimpan dalam format terbuka yang dapat dibaca Sistem Elektronik.
- (4) Pemenuhan kaidah Interoperabilitas Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PPID mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan seluruh unit kerja dan/atau satuan kerja di Badan Publik yang menguasai Informasi Publik.

#### Bagian Ketujuh

#### Standar Maklumat Pelayanan Informasi Publik

#### Pasal 34

Badan Publik wajib menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik.

#### Bagian Kedelapan

#### Standar Pengujian Konsekuensi

#### Pasal 35

- (1) Pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) dapat dilakukan:
  - a. sebelum adanya Permintaan Informasi Publik;

- b. pada saat adanya Permintaan Informasi Publik; atau
  - c. pada saat penyelesaian Sengketa Informasi Publik atas perintah Majelis Komisioner.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

## BAB VI KOMISI INFORMASI KABUPATEN

### Bagian Kesatu Fungsi dan Kedudukan

#### Pasal 36

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk Komisi Informasi Kabupaten.
- (2) Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan lembaga mandiri yang berfungsi menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi non litigasi, berkedudukan di Daerah.
- (3) Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk apabila dibutuhkan berdasarkan pertimbangan Pemerintah Daerah.

### Bagian Kedua Penatakelolaan Komisi Informasi Kabupaten

#### Pasal 37

- (1) Penatakelolaan Komisi Informasi Kabupaten dilaksanakan oleh sekretariat Komisi Informasi Kabupaten.
- (2) Anggaran Sekretariat Komisi Informasi Kabupaten dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dana lainnya yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 38

- (1) Syarat-syarat pengangkatan anggota Komisi Informasi Kabupaten meliputi :
  - a. Warga Negara Indonesia yang dibuktikan dengan kartu penduduk;
  - b. memiliki integritas dan tidak tercela;
  - c. tidak pernah dipidana karena melakukan pidana yang diancam dengan pidana 5 (lima) tahun atau lebih yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Pengadilan;
  - d. memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang Informasi Publik sebagai bagian dari hak asasi manusia dan kebijakan publik;
  - e. memiliki pengalaman dalam aktivitas Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya;
  - f. bersedia melepaskan keanggotaan dan jabatannya dalam Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya apabila diangkat menjadi anggota Komisi Informasi Kabupaten;
  - g. bersedia bekerja penuh waktu;
  - h. berusia paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun; dan
  - i. sehat jiwa dan raga.
- (2) Rekrutmen calon anggota Komisi Informasi Kabupaten dilaksanakan secara terbuka, jujur dan objektif.
- (3) Calon anggota Komisi Informasi Kabupaten hasil rekrutmen sebagaimana dimaksud dalam Komisi Informasi Kabupaten ayat (1) diajukan kepada DPRD oleh Bupati sejumlah paling sedikit 10 (sepuluh) orang calon dan paling banyak 15 (lima belas) orang calon.
- (4) DPRD memilih anggota Komisi Informasi Kabupaten melalui uji kepatutan dan kelayakan.



- (5) Anggota Komisi Informasi Kabupaten yang telah dipilih oleh DPRD selanjutnya ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Anggota Komisi Informasi Kabupaten diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu periode berikutnya.

Pasal 39

- (1) Pemberhentian anggota Komisi Informasi Kabupaten dilakukan berdasarkan keputusan Komisi Informasi Kabupaten dan diusulkan kepada Bupati untuk ditetapkan.
- (2) Anggota Komisi Informasi Kabupaten berhenti atau diberhentikan karena :
  - a. meninggal dunia;
  - b. telah habis masa jabatannya;
  - c. mengundurkan diri;
  - d. dipidana dengan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan ancaman pidana paling singkat 5 (lima) tahun penjara;
  - e. sakit raga dan/atau sebab lain yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat menjalankan tugas 1 (satu) tahun berturut-turut;
  - f. sakit jiwa; atau
  - g. melakukan tindakan tercela dan/atau melanggar kode etik, yang putusannya ditetapkan oleh Komisi Informasi Kabupaten.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- (4) Pergantian antar waktu anggota Komisi Informasi Kabupaten dilakukan oleh Bupati setelah berkonsultasi dengan pimpinan DPRD.
- (5) Anggota Komisi Informasi Kabupaten pengganti antar waktu diambil dari urutan berikutnya berdasarkan hasil uji kelayakan dan kepatutan yang telah dilaksanakan sebagai dasar pengangkatan anggota Komisi Informasi Kabupaten pada periode dimaksud.

BAB VII  
SENGKETA INFORMASI

Pasal 40

- (1) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Kabupaten sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan Pejabat atau pimpinan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi Publik.
- (2) Dalam hal Komisi Informasi Kabupaten belum terbentuk, upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi.
- (3) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan atau pimpinan pejabat.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VIII  
PENYELENGGARAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK  
DI DESA

Bagian Kesatu

Kewajiban dan Tanggung Jawab Pemerintah Desa

Pasal 41

- (1) Pemerintah Desa wajib menetapkan Peraturan Desa mengenai Keterbukaan Informasi Publik dan mengelola Informasi Publik Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.
- (2) PPID Desa bertanggung jawab di bidang layanan Informasi Publik Desa yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa.