



BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR
RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO
NOMOR.....TAHUN.....
TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang : a. bahwa setiap orang berhak memperoleh informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kegiatan lainnya guna mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang baik;
- b. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana untuk meningkatkan peran pengawasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mewujudkan pemerintahan yang terbuka;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, pemerintah daerah berwenang memberikan informasi publik mengenai penyelenggaraan pemerintahan di daerah;
- 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 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. [Undang-undang nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa \(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495\);](#)
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang

Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2013 – 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2014 Nomor 4).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

dan

BUPATI BOJONEGORO

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG KETERBUKAAN
INFORMASI PUBLIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bojonegoro.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam

sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
7. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis
8. Wali Amanah Desa adalah lembaga independen yang ditetapkan oleh bupati atas usul pemerintah desa yang bertujuan mengawal penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa.
9. Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan
10. 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.
11. 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 lainnya.
12. Badan Publik adalah badan yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan di daerah, pemerintahan desa 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.
13. Komisi Informasi Daerah adalah lembaga mandiri yang berfungsi menyelesaikan sengketa informasi publik yang terjadi di wilayah

Kabupaten Bojonegoro melalui mediasi dan/atauajudikasi non-litigasi menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, selanjutnya disebut Komisi Informasi Daerah

14. 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.
15. Mediasi adalah penyelesaian sengketa Informasi Publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi.
16. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa Informasi Publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.
17. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
18. Pejabat Publik penyelenggaraan pemerintahan di daerah adalah Bupati dan/atau Sekretaris Daerah.
19. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah yang selanjutnya disebut PPID pejabat yang bertanggungjawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi dibidang publik.
20. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini.
21. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
22. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.
23. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon Informasi Publik.
24. 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.
25. 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.
26. Akses Informasi adalah kemudahan yang diberikan kepada seseorang atau masyarakat untuk memperoleh Informasi Publik yang dibutuhkan.

27. 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.
28. Dokumentasi adalah kegiatan penyimpanan data, catatan dan atau keterangan yang dibuat dan atau diterima oleh Badan Publik.
29. Pelayanan Informasi adalah jasa yang diberikan oleh Badan Publik kepada masyarakat pengguna informasi.

BAB II ASAS DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Asas

Pasal 2

Asas-asas keterbukaan informasi publik di daerah meliputi :

- a. demokratisasi, keterbukaan, supremasi hukum dan hak asasi manusia.
- b. setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.
- c. pelayanan Informasi Publik menggunakan prinsip-prinsip kesetaraan, rasional, tepat guna dan tepat sasaran.
- d. setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
- e. informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- f. 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

Pengaturan keterbukaan informasi publik di daerah 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 masyarakat;
- 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 Daerah dalam hal pelaksanaan, penyajian dan penyebaran informasi yang akurat, mutakhir dan bertanggung jawab;
- g. memberikan 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 di daerah pada umumnya;
- h. mendorong dan meningkatkan partisipasi publik dalam pengambilan kebijakan publik serta pengelolaan badan publik yang baik di daerah.
- i. [Menjamin keberlanjutan praktek-praktek keterbukaan pemerintahan di Kabupaten Bojonegoro;](#)

BAB III

HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu

Hak Pemohon Informasi Publik

Pasal 4

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (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 Pemohon Informasi Publik

Pasal 5

Pemohon informasi publik berkewajiban untuk :

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

Bagian Ketiga

Hak Pengguna Informasi Publik

Pasal 6

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

Bagian Keempat

Kewajiban Pengguna Informasi Publik

Pasal 7

Setiap pengguna informasi publik berkewajiban:

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

Bagian Kelima
Larangan Pengguna Informasi Publik

Pasal 8

Setiap pengguna informasi publik dilarang menyalahgunakan informasi yang telah diperoleh.

BAB IV

BADAN PUBLIK

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup

Pasal 9

Ruang lingkup Badan Publik mencakup:

- a. Pemerintah Daerah;
- b. **Pemerintahan Desa**;
- c. Badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara di daerah yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan / atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. 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;
- e. Badan Usaha Milik Daerah/Perusahaan Daerah; dan
- f. Partai Politik.

Bagian Kedua
Hak Badan Publik

Pasal 10

(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.

- (2) Informasi yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b adalah:
- a. Informasi yang dapat membahayakan negara dan / atau daerah;
 - 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 11

- (1) Badan publik berkewajiban:
- a. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
 - c. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
 - d. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik yang memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara dan / atau daerah;
 - e. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. menetapkan peraturan mengenai standar operasional prosedur layanan Informasi Publik di daerah.
- (2) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai huruf d Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik.

- (3) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana ayat (2) PPID, PPID SKPD, PPID Pemerintah Desa, PPID Badan Publik membentuk Desk layanan informasi.
- (4) Bentuk pelayanan informasi PPID, PPID SKPD adalah desk layanan informasi, layanan informasi di dialog publik, SMS radio, WA, SMS Bupati, kolom aduan media yang terintegrasi pada aplikasi System Integrasi Aplikasi Publik Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat (SIAP LAPOR).

BAB V

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Bagian Kesatu

Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

Pasal 12

- (1) Setiap Badan Publik di daerah 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;
 - 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) Ketentuan mengenai tata cara penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur oleh pejabat informasi dan dokumentasi pada badan publik terkait.
- (6) Ketentuan mengenai tata cara memberikan dan menyampaikan informasi publik secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Informasi Yang Wajib Diumumkan Secara Serta-merta

Pasal 13

- (1) Badan publik wajib mengumumkan secara serta-merta suatu informasi yang dapat mengancam **hajat hidup** orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Kewajiban menyebarluaskan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyebarluasan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis komisi informasi.

Bagian Ketiga
Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 14

- (1) Badan publik di daerah 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. informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
 - f. prosedur kerja pegawai badan publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
 - g. laporan mengenai pelayanan akses informasi publik.
- (2) Informasi publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa dinyatakan sebagai informasi publik yang dapat diakses oleh pengguna informasi publik.

- (3) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan kewajiban badan publik menyediakan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis komisi informasi.

Pasal 15

Setiap tahun badan publik di daerah 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.

Bagian Keempat

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

Pasal 16

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

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

Bagian Kelima

Informasi Publik Wajib Disediakan Oleh Partai Politik

Pasal 17

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/musyawarah nasional / musyawarah daerah dan/atau keputusan lainnya yang menurut anggaran dasar dan anggaran rumah tangga partai terbuka untuk umum ;dan/atau
- g. informasi lain yang ditetapkan oleh undang-undang yang berkaitan dengan partai politik.

Bagian Keenam

Informasi Publik yang Wajib Disediakan Oleh Organisasi Non Pemerintah

Pasal 18

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh organisasi nonpemerintah di daerah 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 VI

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 19

- (1) Setiap badan publik di daerahwajibmembuka akses bagi setiap pemohon informasi publik untuk mendapatkan informasi publik.
- (2) informasi publik yang tidak dapat diakses oleh publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a.Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat menghambat proses penegakan 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 dan / atau daerah;
 - d.Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat mengungkapkan kekayaan alam indonesia dan /atau kekayaan daerah;
 - e.Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional dan / atau daerah;
 - f. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik, dapat merugikan kepentingan hubungan 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;
- 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 dibuka berdasarkan undang-undang.

Pasal 20

- (1) Tidak termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Ayat (2) adalah:
 - 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. laporan hasil pengembalian uang hasil korupsi; dan/atau
 - e. informasi lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).
- (2) Tidak termasuk informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Ayat (2) 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 19 Ayat (2) 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 Bupati.
- (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 pejabat yang berwenang dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (6) Berdasarkan pertimbangan ketahanan dan keamanan daerah serta kepentingan umum, Bupati menolak permintaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5).

Pasal 21

PPID di setiap badan publik wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi terhadap informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dengan saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang.

Pasal 22

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 VII

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

- (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 dijabat oleh [Sekretaris SKPD](#) yang membidangi urusan Komunikasi dan Informatika.
- (3) [PPID di lingkungan pemerintah desa dijabat oleh Sekretaris desa yang membidangi urusan Komunikasi dan Informatika.](#)
- (4) PPID di lingkungan badan lain ditunjuk oleh pimpinan setiap Badan Publik yang bersangkutan.
- (5) PPID organisasi non-pemerintah ditunjuk oleh pimpinan organisasi yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Struktur dan Fungsi Organisasi

Pasal 24

(1) Struktur Organisasi PPID meliputi:

- a. Organisasi PPID terdiri dari Tim Pertimbangan, PPID, PPID SKPD, PPID Pemdes, dan PPID Badan Publik lainnya;
- b. Tim pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari: Staf Ahli Bupati Asisten Sekretaris Daerah dan Inspektorat ;
- c. Tim pertimbangan PPID Pemerintahan Desa terdiri dari : BPD dan Wali Amanah;
- d. PPID pemerintah daerah terdiri dari PPID, dan PPID SKPD yang ada di setiap SKPD;
- e. PPID sebagaimana dimaksud pada huruf a dibantu masing-masing bidang pelayanan informasi, bidang pengelolaan informasi, bidang dokumentasi dan arsip, serta bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- f. setiap bidang sebagaimana dimaksud pada huruf d masing-masing dibantu staf yang memahami dan mempunyai kompetensi dibidang arsip, humas, perpustakaan, dan teknologi informasi;
- g. PPID sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dibantu oleh konsultan informasi;
- h. 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 sertifikat kompetensi.

(2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan informasi;
- b. dokumentasi arsip;
- c. layanan; dan
- d. pelayanan dan penyelesaian sengketa.

Bagian Ketiga

Tanggungjawab dan Wewenang PPID Pemerintah Daerah dan Pemerintah
Desa

Pasal 25

PPID pemerintah daerah bertanggungjawab di bidang layanan informasi publik yang meliputi proses penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pelayanan informasi publik.

Pasal 26

- (1) PPID bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada di setiap SKPD.
- (2) PPID Pemdes bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada didalam penyelenggaraan pemerintahan desa;
- (3) Dalam rangka melaksanakan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID, PPID Pemdes 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.
- (4) Dalam rangka melaksanakan 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) tahun.
- (5) Penyimpanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.
- (6) 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.
- (7) Dalam hal adanya permohonan informasi publik, PPID dan PPID Pemdes bertugas:

- a. mengkoordinasikan pemberian informasi yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi dibidang layanan informasi;
- b. sebelum menyatakan informasi publik yang dikecualikan PPID, PPID Pemdes 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, PPID Pemdes menghitamkan atau mengaburkan informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya;
- e. mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik.

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

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID berwenang:

- a. mengkoordinasikan PPID SKPD 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 PPID SKPD untuk membuat, memelihara dan/atau memutakhirkan daftar informasi secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun.

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan wewenangnya PPID bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan wewenangnya PPID Pemdes bertanggungjawab kepada kepala desa selaku atasan PPID Pemdes.

Bagian Keempat
Tanggungjawab dan Wewenang PPID Non Pemerintah

Pasal 29

- (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.

Bagian Kelima
Mekanisme Pengumpulan, Pengklasifikasian, Pendokumentasian
dan Pelayanan Informasi

Pasal 30

- (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 statis maupun dinamis.
- (4) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pejabat yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di setiap SKPD, sedangkan arsip statis 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 PPID SKPD;

c. setiap informasi yang diterima oleh PPID SKPD diolah dan disediakan untuk kepentingan pelayanan informasi yang dilakukan oleh PPID.

(7) Mekanisme pengumpulan informasi;

a. setiap pimpinan SKPD menugaskan para sekretarisnya atau pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan pengumpulan informasi;

b. setiap PPID SKPD wajib melaksanakan pengumpulan, pendokumentasian dan pengklasifikasian 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 elektronik maupun non elektronik) yang disampaikan kepada PPID SKPD.

Pasal 31

(1) Proses pengklasifikasian 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 dan terbatas,

(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) Pengklasifikasian akses informasi harus disertai pertimbangan tertulis tentang implikasi dari sisi politik, ekonomi, sosial budaya dan pertahanan keamanan.

(7) Usulan klasifikasi 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.

Bagian Kelima
Tata Cara Pengujian Konsekuensi

Pasal 32

- (1) Pengujian konsekuensi terhadap Informasi Publik yang dikecualikan dilaksanakan oleh PPID dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengelompokan informasi yang dikecualikan.
- (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 melakukan pengujian konsekuensi, PPID dapat meminta saran konsultan informasi dan komunikasi.
- (4) Dalam melakukan pengujian konsekuensi PPID wajib berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
- (5) Dalam melakukan pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PPID wajib menyebutkan secara jelas dan tegas pada ketentuan peraturan perundang-undangan 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 aktif 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 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 tidak menyediakan materi informasi yang dikecualikan dalam suatu salinan informasi publik yang akan diberikan kepada publik.
- (9) Dalam hal tidak disediakannya materi informasi, PPID wajib memberikan alasannya.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengecualian informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VIII

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 33

- (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 34

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Badan Publik pemerintah wajib mengumumkan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 12 dengan melalui papan pengumuman dan/atau ditempat lain yang mudah diakses oleh masyarakat.

- (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 yang berkebutuhan khusus.

Pasal 35

- (1) Badan Publik sesuai dengan kewenangannya wajib mengumumkan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 penyebarluasan 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 penyebarluasan informasi keadaan darurat.

Bagian Ketiga

Standar Layanan Informasi Publik Melalui Permohonan

Pasal 36

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

Pasal 37

- (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 Bupati.

Pasal 38

- (1) PPID, PPID Pemdes wajib mengkoordinasikan pencatatan permohonan Informasi Publik dalam buku register permohonan.
- (2) PPID, PPID Pemdes 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, PPID Pemdes 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, PPID Pemdes wajib memastikan nomor pendaftaran dikirimkan kepada Pemohon Informasi Publik.
- (5) PPID, PPID Pemdes wajib menyimpan salinan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik.
- (6) 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. tujuan penggunaan informasi publik
- g. keputusan untuk menerima, menolak, atau menyarankan ke Badan Publik lain bila informasi yang diminta berada di bawah kewenangan Badan Publik lain;
- h. alasan penolakan bila permohonan Informasi Publik ditolak;
- i. informasi mengenai bentuk fisik Informasi Publik yang tersedia;
- j. cara mendapatkan salinan Informasi Publik yang diminta;
- k. biaya serta cara pembayaran untuk mendapatkan Informasi Publik yang diminta;
- l. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang diminta; dan
- m. nomor registrasi pengajuan keberatan apabila Pemohon Informasi Publik mengajukan keberatan atas keputusan PPID.

Pasal 39

- (1) Untuk merespon permohonan Informasi Publik, PPID, PPID Pemdes 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 tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan.

- (3) Dalam hal PPID, PPID Pemdes belum dapat menemukan Informasi Publik yang diminta atau belum dapat memutuskan apakah informasi yang diminta termasuk Informasi Publik yang dikecualikan, maka PPID, PPID Pemdes 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 40

Dalam hal Pemohon Informasi Publik bermaksud untuk melihat dan mengetahui Informasi Publik, PPID, PPID Pemdes 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 26 ayat (6) huruf c apabila permohonan Informasi Publik ditolak; dan
- b. memberikan informasi tentang tata cara mengajukan keberatan beserta formulirnya bila dikehendaki.

Pasa 141

- (1) Dalam hal Pemohon Informasi Publik meminta salinan informasi, PPID, PPID Pemdes 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 26 ayat (6) 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, PPID Pemdes 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 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, PPID Pemdes belum menguasai atau mendokumentasikan Informasi Publik yang dimohon dan/atau belum dapat memutuskan apakah informasi yang dimohon termasuk Informasi Publik yang dikecualikan, PPID, PPID Pemdes memberitahukan perpanjangan waktu pemberitahuan tertulis beserta alasannya.
- (5) Dalam hal Informasi Publik yang dimohon belum dikuasai atau didokumentasikan, PPID, PPID Pemdes 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 42

- (1) Badan publik dapat mengenakan biaya salinan Informasi Publik seringan mungkin.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :

- a. biaya penyalinan Informasi Publik;
 - b. biaya pengiriman Informasi Publik; dan
- (3) Standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan pertimbangan standar biaya yang berlaku umum di wilayah setempat.
- (4) Standar biaya salinan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam surat keputusan Pimpinan Badan Publik.

Pasal 43

- (1) Badan Publik menetapkan tata cara pembayaran biaya salinan 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 salinan informasi secara terinci kepada Pemohon Informasi Publik.
- (4) Badan Publik wajib mengumumkan biaya dan tata cara pembayaran salinan Informasi Publik sesuai dengan tata cara pengumuman Informasi Publik secara berkala.

BAB IX

KOMISI INFORMASI DAERAH

Bagian Kesatu

Fungsi

Pasal 44

- (1) Komisi Informasi Daerah merupakan lembaga mandiri yang berfungsi menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.
- (2) Komisi Informasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk selambat-lambatnya **2 (dua) tahun** setelah peraturan daerah ini ditetapkan.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 45

Komisi Informasi Daerah berkedudukan di Daerah.

Bagian Ketiga

Susunan

Pasal 46

- (1) Anggota Komisi Informasi Daerah berjumlah 5 (lima) orang yang mencerminkan dari 2 (dua) unsur pemerintah daerah dan 3 (tiga) masyarakat.
- (2) Komisi Informasi Daerah dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota dan didampingi oleh seorang wakil ketua merangkap anggota.
- (3) Ketua dan wakil ketua dipilih oleh para anggota Komisi Informasi Daerah.
- (4) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan musyawarah seluruh anggota Komisi Informasi Daerah dan apabila tidak tercapai kesepakatan dilakukan pemungutan suara.

Bagian Keempat

Tugas

Pasal 47

Komisi Informasi Daerah bertugas menerima, memeriksa, dan memutus permohonan penyelesaian sengketa informasi publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon Informasi Publik.

Bagian Kelima

Wewenang

Pasal 48

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Komisi Informasi Daerah berwenang:
 - a. memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang bersengketa;
 - b. meminta catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh Badan Publik terkait untuk mengambil keputusan dalam upaya menyelesaikan sengketa informasi publik;

- c. meminta keterangan atau menghadirkan pejabat Badan Publik terkait sebagai saksi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- d. mengambil sumpah setiap saksi yang didengarkannya dalam Ajudikasi nonlitigasi penyelesaian sengketa informasi publik; dan
- e. membuat kode etik yang diumumkan kepada publik sehingga masyarakat dapat menilai kinerja Komisi Informasi Daerah.

(2) Kewenangan Komisi Informasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kewenangan penyelesaian sengketa yang menyangkut Badan Publik.

Bagian Keenam
Pertanggungjawaban

Pasal 49

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

Bagian Ketujuh
Sekretariat dan Penatakelolaan Komisi Informasi Daerah
Paragraf Kesatu
Sekretariat Komisi Informasi Daerah

Pasal 50

- (1) Untuk mendukung kegiatannya dibentuk sekretariat Komisi Informasi Daerah.
- (2) Sekretariat Komisi Informasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang di bidang komunikasi dan informasi di daerah.

Paragraf Kedua
Penatakelolaan Komisi Informasi Daerah

Pasal 51

- (1) Untuk melaksanakan penatakelolaan Komisi Informasi Daerah diberikan dukungan administratif, keuangan yang dilaksanakan oleh sekretariat.

- (2) Anggaran Komisi Informasi Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dana lainnya yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Besarnya anggaran Komisi Informasi Daerah yang berasal dari APBD disusun berdasarkan rencana anggaran biaya operasional yang wajar dan patut, diajukan setiap tahun anggaran oleh Komisi Informasi Daerah kepada Bupati.

Bagian Kedelapan

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 52

- (1) Syarat-syarat pengangkatan anggota Komisi Informasi Daerah meliputi:
- a. penduduk daerah 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 dibidang informasi publik sebagai bagian dari hak asasi manusia dan kebijakan publik;
 - e. memiliki pengalaman dalam aktivitas Badan Publik;
 - f. bersedia melepaskan keanggotaan dan jabatannya dalam Badan Publik apabila diangkat menjadi anggota Komisi Informasi Daerah;
 - g. bersedia bekerja penuh waktu;
 - h. berusia sekurang-kurangnya 35 (tiga puluh lima) tahun; dan
 - i. sehat jasmani dan rohani.
- (2) Rekrutmen calon anggota Komisi Informasi Daerah dilaksanakan oleh Bupati secara terbuka, jujur dan objektif.
- (3) Daftar calon anggota Komisi Informasi Daerah harus diumumkan kepada masyarakat.
- (4) Setiap orang berhak mengajukan pendapat dan penilaian terhadap calon anggota Komisi Informasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan disertai alasan.

Pasal 53

- (1) Calon anggota Komisi Informasi Daerah hasil rekrutmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) diajukan kepada DPRD oleh Bupati

sejumlah paling sedikit 10 (sepuluh) orang calon dan paling banyak 15 (lima belas) orang calon.

- (2) DPRD memilih anggota Komisi Informasi Daerah melalui uji kepatutan dan kelayakan.
- (3) Anggota Komisi Informasi Daerah yang telah dipilih oleh DPRD selanjutnya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 54

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

Pasal 55

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

BAB X
KEBERATANDAN PENYELESAIAN SENGKETA MELALUI
KOMISI INFORMASI DAERAH
Bagian Kesatu
Pengajuan Keberatan

Pasal 56

- (1) Pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan baik secara tertulis maupun tidak tertulis atas PPID berdasarkan alasan –alasan sebagai berikut:
 - a. penolakan atas permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;
 - b. tidak tersedianya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12;
 - c. tidak ditanggapinya permohonan informasi publik;
 - d. permohonan informasi publik ditanggapi tidak sesuai yang diminta;
 - e. tidak dipenuhinya permohonan informasi publik;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. penyampaian informasi publik yang melebihi waktu.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada atasan PPID melalui PPID.
- (3) PPID memberikan nomor register pada setiap permohonan pengajuan keberatan yang diajukan kepadanya dalam buku register keberatan.
- (4) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.

Pasal 57

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

Pasal 58

- (1) Keberatan diajukan oleh pemohon informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1).
- (2) Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2)

memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.

- (3) Alasan tertulis disertakan bersama tanggapan apabila atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.

Bagian Kedua Registrasi Keberatan

Pasal 59

- (1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dilakukan dengan cara mengisi formulir keberatan yang disediakan oleh Badan Publik.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang disampaikan secara tidak tertulis, PPID harus membantu pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa untuk mengisi formulir keberatan dan memberikan nomor registrasi pengajuan keberatan.
- (3) Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nomor registrasi pengajuan keberatan;
 - b. nomor pendaftaran permohonan informasi publik;
 - c. tujuan penggunaan informasi publik;
 - d. identitas lengkap pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan;
 - e. identitas kuasa pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan;
 - f. alasan pengajuan keberatan;
 - g. kasus posisi permohonan informasi publik;
 - h. waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi oleh petugas;
 - i. nama dan tanda tangan pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan; dan
 - j. nama dan tanda tangan petugas yang menerima pengajuan keberatan.
- (4) PPID wajib memberikan salinan formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya sebagai tanda terima pengajuan keberatan.

- (5) Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku pula dalam hal Badan Publik menyediakan sarana pengajuan keberatan melalui alat komunikasi elektronik.

Bagian Ketiga

Tanggapan Atas Keberatan

Pasal 60

- (1) Atasan PPID pada Badan Publik harus memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam buku register keberatan.
- (2) Keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
 - b. nomor surat tanggapan atas keberatan;
 - c. tanggapan/jawaban tertulis atasan PPID terkait atas keberatan yang diajukan;
 - d. perintah atasan PPID kepada PPID untuk memberikan sebagian atau seluruh Informasi Publik yang diminta dalam hal keberatan diterima; dan
 - e. jangka waktu pelaksanaan perintah sebagaimana dimaksud dalam huruf d.
- (3) PPID pada Badan Publik wajib melaksanakan keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat ditetapkannya keputusan tertulis tersebut.

Pasal 61

- (1) Pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID atau pimpinan badan publik lain berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi Daerah selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID atau pimpinan badan publik lain.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara penyelesaian sengketa oleh Komisi Informasi Daerah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Daerah mengenai penyelesaian sengketa informasi.

Bagian Keempat

Penyelesaian Sengketa Melalui Komisi Informasi Daerah

Pasal 62

- (1) Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan kepada Komisi Informasi Daerah sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan Pejabat atau pimpinan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi Publik.
- (2) Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dan atasan atau pimpinan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1).

Pasal 63

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

Pasal 64

Putusan Komisi Informasi Daerah yang berasal dan kesepakatan melalui mediasi bersifat final dan mengikat

BAB XI

HUKUMACARA KOMISI

Bagian Kesatu

Mediasi

Pasal 65

- (1) Penyelesaian sengketa melalui mediasi merupakan pilihan para pihak dan bersifat sukarela.
- (2) Penyelesaian sengketa melalui mediasi hanya dapat dilakukan terhadap pokok perkara yang terdapat dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g.
- (3) Kesepakatan para pihak dalam proses mediasi dituangkan dalam bentuk putusan Mediasi Komisi Informasi Daerah.

Pasal 66

Dalam proses mediasi anggota Komisi Informasi Daerah berperan sebagai mediator.

Bagian Kedua

Ajudikasi

Pasal 67

Penyelesaian sengketa informasi publik melalui ajudikasi nonlitigasi oleh Komisi Informasi Daerah hanya dapat ditempuh apabila upaya mediasi dinyatakan tidak berhasil secara tertulis oleh salah satu atau para pihak yang bersengketa, atau salah satu atau para pihak yang bersengketa menarik diri dari perundingan.

Pasal 68

- (1) Sidang Komisi Informasi Daerah yang memeriksa dan memutus perkara paling sedikit 3 (tiga) orang anggota komisi atau lebih dan harus berjumlah ganjil.
- (2) Sidang Komisi Informasi Daerah bersifat terbuka untuk umum.
- (3) Dalam hal pemeriksaan yang berkaitan dengan dokumen yang termasuk dalam pengecualian, maka sidang pemeriksaan perkara bersifat tertutup.
- (4) Anggota Komisi Informasi Daerah wajib menjaga rahasia dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Ketiga

Pemeriksaan

Pasal 69

- (1) Dalam hal Komisi Informasi Daerah menerima permohonan penyelesaian sengketa informasi publik, Komisi Informasi Daerah memberikan salinan permohonan tersebut kepada pihak termohon.
- (2) Pihak termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pimpinan Badan Publik atau pejabat terkait yang ditunjuk yang didengar keterangannya dalam proses pemeriksaan.
- (3) Dalam hal pihak termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komisi Informasi Daerah dapat memutuskan untuk mendengar keterangan tersebut

secara lisan ataupun tertulis.

- (4) Keterangan tersebut secara lisan ataupun tertulis Pemohon Informasi Publik dan termohon dapat mewakilkan kepada wakilnya yang dikuasakan secara khusus.

Bagian Keempat

Pembuktian

Pasal 70

- (1) Badan Publik harus membuktikan hal-hal yang mendukung pendapatnya apabila menyatakan tidak dapat memberikan informasi dengan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 56 ayat (1) huruf a.
- (2) Badan Publik harus menyampaikan alasan yang mendukung sikapnya apabila Pemohon Informasi Publik mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik sebagaimana diatur dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g.

Bagian Kelima

Putusan Komisi Informasi Daerah

Pasal 71

- (1) Putusan Komisi Informasi Daerah tentang pemberian atau penolakan akses terhadap seluruh atau sebagian informasi yang diminta berisikan salah satu perintah yang meliputi:
 - a. membatalkan putusan atasan Badan Publik dan memutuskan untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik sesuai dengan keputusan Komisi Informasi Daerah;
 - b. mengukuhkan putusan atasan PPID Badan Publik untuk tidak memberikan informasi yang diminta sebagian atau seluruhnya.
- (2) Putusan Komisi Informasi Daerah tentang pokok keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g, berisikan salah satu perintah di bawah ini:
 - a. memerintahkan PPID untuk menjalankan kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah ini;
 - b. memerintahkan Badan Publik untuk memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu pemberian informasi; atau

- c. mengukuhkan pertimbangan atasan Badan Publik atau memutuskan mengenai biaya penelusuran dan/atau penggandaan informasi.
- (3) Putusan Komisi Informasi Daerah diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum, kecuali putusan yang menyangkut informasi yang dikecualikan.
- (4) Komisi Informasi Daerah wajib memberikan salinan putusannya kepada para pihak yang bersengketa.
- (5) Apabila ada anggota komisi yang dalam memutus suatu perkara memiliki pendapat yang berbeda dari putusan yang diambil, pendapat anggota komisi tersebut dilampirkan dalam putusan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari putusan tersebut.

BAB XII

GUGATAN KE PENGADILAN DAN KASASI

Bagian Kesatu

Gugatan ke Pengadilan

Pasal 72

- (1) Pengajuan gugatan dilakukan melalui Pengadilan Tata Usaha Negara apabila yang digugat merupakan Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a.
- (2) Pengajuan gugatan dilakukan melalui Pengadilan Negeri apabila yang digugat merupakan Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b sampai dengan huruf e.

Pasal 73

- (1) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) dan ayat (2) hanya dapat ditempuh apabila salah satu atau para pihak yang bersengketa secara tertulis menyatakan tidak menerima putusan ajudikasi dan Komisi Informasi Daerah paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya putusan tersebut.
- (2) Sepanjang menyangkut informasi yang dikecualikan, sidang di Komisi Informasi Daerah dan di pengadilan bersifat tertutup.

Pasal 74

- (1) Putusan Pengadilan Tata Usaha Negara atau Pengadilan Negeri dalam penyelesaian sengketa informasi publik tentang pemberian atau

penolakan akses terhadap seluruh atau sebagian informasi yang diminta berisi salah satu perintah berikut:

a. membatalkan putusan Komisi Informasi Daerah dan/atau memerintahkan Badan Publik yang berupa:

1) memberikan sebagian atau seluruh informasi yang dimohonkan oleh Pemohon Informasi Publik; atau

2) menolak memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.

b. menguatkan putusan Komisi Informasi Daerah dan/atau memerintahkan Badan Publik yang berupa:

1) memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik; atau

2) menolak memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.

(2) Putusan Pengadilan Tata Usaha Negara atau Pengadilan Negeri dalam penyelesaian sengketa informasi publik tentang pokok keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g berisi salah satu perintah berikut:

a. memerintahkan PPID atau pimpinan Badan Publik yang berwenang untuk menjalankan kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah dan/atau memerintahkan untuk memenuhi jangka waktu pemberian informasi sebagaimana;

b. menolak permohonan Pemohon Informasi Publik; atau

c. memutuskan biaya penggandaan informasi.

(3) Pengadilan Tata Usaha Negara atau Pengadilan Negeri memberikan salinan putusannya kepada para pihak yang bersengketa.

Bagian Kedua

Kasasi

Pasal 75

Pihak yang tidak menerima putusan Pengadilan Tata Usaha Negara atau Pengadilan Negeri dapat mengajukan kasasi kepada Mahkamah Agung paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya putusan Pengadilan Tata Usaha Negara atau Pengadilan Negeri.

BAB XIII
LAPORAN DAN EVALUASI
Bagian Kesatu
Laporan

Pasal 76

- (1) Badan Publik membuat dan mengumumkan laporan layanan Informasi Publik paling lama 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (2) Tembusan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi Daerah.
- (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 Daerah

4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi Daerah 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 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 Bupati.

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 77

- (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 XIV

PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 78

- (1) Badan Publik wajib membuat peraturan mengenai standar operasional prosedur layanan Informasi Publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c.

(2) Peraturan mengenai standar operasional prosedur 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 Kedua

Sarana dan Fasilitas

Pasal 79

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 80

- (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 81

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

BAB XV PENDANAAN

Pasal 82

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

BAB XVI PENYIDIKAN

Pasal 83

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana dibidangnya, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- (2) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat pegawai negeri sipil tertentu di lingkungan 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 memeriksa 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 XVII

KETENTUAN PIDANA

Pasal 84

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dan Pasal 19 diancam dengan pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

BAB XVIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 85

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

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 86

Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya.

Pasal 87

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan diBojonegoro
pada tanggal
BUPATIBOJONEGORO,

ttd

.....

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,

ttd

.....

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOJONEGOROTAHUN...NOMOR....

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO
NOMOR ... TAHUN
TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

I. Umum

Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan ciri dalam penyelenggaraan negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Selain itu informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi perkembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Kebutuhan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan badan publik lainnya, dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik, hal ini juga telah diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Sesuai dengan ketentuan Pasal 28 F, dinyatakan 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. Perlindungan yang diberikan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 terhadap semua orang dalam memperoleh Informasi dituangkan lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur tentang keterbukaan Informasi Publik, yaitu Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Keterbukaan Informasi Publik merupakan salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terbuka (transparan). Semakin terbuka penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk diawasi publik, penyelenggaraan pemerintahan tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Keterbukaan informasi publik juga relevan dalam meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan Informasi Publik.

Keterbukaan Informasi Publik memiliki peran yang 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.

Tujuan disusunnya Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik adalah untuk meningkatkan kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan pelayanan publik di Kabupaten Bojonegoro.

II. Pasal Demi Pasal

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Yang dimaksud dengan “tepat waktu” adalah pemenuhan atas permintaan Informasi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang informasi publik.

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

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

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “membahayakan negaradan / atau daerah” 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 dan/atau daerah ditetapkan oleh Komisi Informasi Daerah.

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 Daerah.

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 11

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Yang dimaksud dengan membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi adalah upaya atau langkah- langkah untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat pemohon dan atau pengguna informasi, misalnya dengan memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik.

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Ayat (2)

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 18

Cukup jelas

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat menghambat proses penegakan hukum, antara lain 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.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Yang dimaksud dengan informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara dan / atau daerah, 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.

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Yang dimaksud dengan informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional dan / atau daerah antara lain :

1. rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara / daerah;
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; dan
6. proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya.

Huruf f

Cukup jelas

Huruf g

Cukup jelas

Huruf h

Yang dimaksud dengan 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.

Huruf i

Cukup jelas

Huruf j

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

asal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28
Cukup jelas
Pasal 29
Cukup jelas
Pasal 30
Cukup jelas
Pasal 31
Cukup jelas
Pasal 32
Cukup jelas
Pasal33
Cukup jelas
Pasal 34
Cukup jelas
Pasal 35
Cukup jelas
Pasal 36
Cukup jelas
Pasal 37
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
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
Pasal 60
Cukup jelas
Pasal 61
Cukup jelas
Pasal 62
Cukup jelas
Pasal 63
Cukup jelas
Pasal 64
Cukup jelas
Pasal 65
Cukup jelas
Pasal 66
Cukup jelas
Pasal 67
Cukup jelas
Pasal 68
Cukup jelas
Pasal 69
Cukup jelas
Pasal 70
Cukup jelas
Pasal 71
Cukup jelas
Pasal 72
Cukup jelas
Pasal 73
Cukup jelas
Pasal 74
Cukup jelas
Pasal 75
Cukup jelas
Pasal 76
Cukup jelas
Pasal 77
Cukup jelas
Pasal 78
Cukup jelas
Pasal 79
Cukup jelas
Pasal 80
Cukup jelas
Pasal 81
Cukup jelas
Pasal 82
Cukup jelas
Pasal 83
Cukup jelas

Pasal 84
Cukup jelas
Pasal 85
Cukup jelas
Pasal 86
Cukup jelas
Pasal 87
Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO
NOMOR.....