

SALINAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN  
NOMOR 13 TAHUN 2015  
TENTANG  
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PEKALONGAN,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih dan berwibawa diperlukan adanya keterbukaan informasi publik yang mendasarkan pada prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik;

b. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan di Daerah;

c. bahwa dengan telah diundangkannya 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, dipandang perlu mengatur penyelenggaraan keterbukaan informasi publik 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 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

6. 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 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);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 42);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 9 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2010 Nomor 9);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN  
dan  
BUPATI PEKALONGAN

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 Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Keterbukaan adalah kesediaan dan/atau tindakan untuk memberikan informasi dan/atau mengumumkan informasi ke masyarakat.
5. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.
6. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Badan publik dan Badan Publik Daerah yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Negara dan pemerintahan daerah dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
7. Badan Publik Daerah adalah Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menjalankan pemerintahan daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
8. Badan Publik Lainnya adalah Badan Usaha Milik Daerah dan organisasi non pemerintah termasuk partai politik dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang berada di daerah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
9. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya.

10. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan distribusi, dan pelayanan informasi di Pemerintahan Daerah.
11. Pengguna informasi publik adalah orang yang menggunakan informasi publik.
12. Pemohon informasi publik adalah warga negara dan/atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.
13. Komisi Informasi Provinsi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menyelesaikan sengketa informasi publik yang terjadi di wilayah Provinsi Jawa Tengah melalui mediasi dan/atau ajudikasi non-litigasi menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, selanjutnya disebut Komisi Informasi Provinsi.
14. Sengketa Informasi publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik Daerah atau Badan Publik Lainnya dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum atau Badan Publik Daerah serta Badan Publik Lainnya.
16. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
17. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai Informasi yang dikecualikan berdasarkan Peraturan Daerah ini.
18. Jangka Waktu Pengecualian adalah rentang waktu tertentu suatu informasi yang dikecualikan tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
19. Ganti Rugi adalah pembayaran sejumlah uang kepada orang atau badan hukum perdata atas beban Badan Publik dan Badan Publik Lainnya berdasarkan putusan Pengadilan Tata Usaha Negara karena adanya kerugian materiil yang diderita oleh penggugat.

## BAB II ASAS DAN TUJUAN

### Bagian Kesatu Asas Pasal 2

- (1) Setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.

- (2) Informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- (3) Setiap informasi publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon informasi publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan cara sederhana.
- (4) Informasi publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang-undang, kepatutan dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangan dengan seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

## Bagian Kedua

### Tujuan

#### Pasal 3

Keterbukaan Informasi Publik di daerah bertujuan:

- a. menjamin hak setiap orang untuk mengetahui rencana dan proses pengambilan keputusan publik serta alasan pengambilan kebijakan publik;
- b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik;
- c. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik;
- d. mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang baik yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. mendorong aspirasi masyarakat dalam memberikan masukan bagi pengambilan kebijakan publik;
- f. memastikan bahwa setiap orang mengetahui alasan kebijakan publik yang memengaruhi hajat hidup orang banyak; dan
- g. meningkatkan kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
- h. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi pada Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas di daerah.

## BAB III

### HAK DAN KEWAJIBAN

#### Bagian Kesatu

Hak Dan Kewajiban Pemohon dan Pengguna Informasi Publik

Paragraf 1  
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 untuk memperoleh informasi publik;
  - c. mendapatkan salinan informasi publik melalui permohonan sesuai dengan Peraturan Daerah ini; dan
  - d. menyebarluaskan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemohon informasi publik berhak :
  - a. mengajukan permintaan informasi publik disertai alasan permintaan tersebut; dan
  - b. mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh informasi publik mendapat hambatan atau kegagalan.

Paragraf 2  
Kewajiban Pemohon Informasi Publik

Pasal 5

Setiap pemohon dalam mengajukan permohonan informasi publik wajib memenuhi prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Kewajiban Pengguna Informasi Publik

Pasal 6

- Setiap pengguna informasi publik berkewajiban:
- a. menggunakan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. mencantumkan sumber darimana ia memperoleh informasi publik baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Hak Dan Kewajiban Badan Publik Daerah Dan Badan  
Publik Lainnya

Paragraf 1  
Hak Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya

## Pasal 7

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

## Paragraf 2

Kewajiban Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya

## Pasal 8

- (1) Badan Publik Daerah berkewajiban:
  - a. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik sesuai dengan kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai 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 secara mudah;
  - d. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik;
  - e. menetapkan standar prosedur operasional layanan informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola setiap 3 (tiga) bulan sekali;

- g. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya;
  - h. menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik, serta situs resmi;
  - i. menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi publik;
  - j. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - k. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan;
  - l. membuat dan mengumumkan tentang laporan layanan informasi publik serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi Daerah; dan
  - m. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Badan Publik Daerah harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
- (3) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.
- (4) Untuk memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Publik Daerah dapat memanfaatkan sarana dan atau media elektronik dan nonelektronik di Daerah.

#### Pasal 9

Badan publik lainnya berkewajiban;

- a. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan 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. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku pada Badan Publik Lainnya; dan
- e. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.

BAB IV  
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN  
DAN DIUMUMKAN OLEH BADAN PUBLIK DAERAH  
DAN BADAN PUBLIK LAINNYA

Bagian Kesatu  
Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan  
Secara Berkala

Pasal 10

- (1) Badan publik daerah dan Badan Publik lainnya wajib mengumumkan informasi publik secara berkala sesuai dengan standar layanan informasi publik yang ditetapkan di daerah.
- (2) Informasi publik yang diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. informasi yang berkaitan dengan Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya di daerah;
  - b. informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya terkait di daerah;
  - c. informasi mengenai laporan keuangan dari Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya terkait; dan
  - d. informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban memberikan dan menyampaikan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.
- (4) Kewajiban menyebarluaskan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan disampaikan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (5) Cara-cara penyampaian yang mudah dijangkau sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan oleh PPID.

- (6) Ketentuan mengenai tata cara Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya memberikan dan menyampaikan informasi publik secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

Pasal 11

- (1) Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya wajib mengumumkan secara serta merta mengenai informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum di daerah.
- (2) Kewajiban menyebarluaskan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau dan menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh masyarakat.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyebaran informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis Komisi Informasi.

Bagian Ketiga  
Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 12

- (1) Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya wajib menyediakan informasi publik setiap saat yang berupa :
  - a. daftar seluruh informasi publik yang berada dibawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
  - b. hasil keputusan Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya dan pertimbangannya
  - c. seluruh kebijakan Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya berikut dokumen pendukungnya;
  - d. rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan dari Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya;
  - e. perjanjian Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya dengan pihak ketiga;
  - f. informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;

- g. prosedur kerja pegawai Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
  - h. laporan mengenai pelayanan akses informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa dinyatakan sebagai informasi publik yang dapat diakses oleh pengguna informasi publik.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penyediaan informasi publik yang dapat diakses oleh pengguna informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis komisi informasi.

Bagian Keempat  
Informasi yang Wajib Diumumkan Oleh  
Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya

Pasal 13

- (1) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib mengumumkan layanan informasi setiap tahun anggaran berakhir, yang meliputi:
- a. jumlah permintaan informasi yang diterima;
  - b. waktu yang diperlukan Badan Publik dan Badan Publik Lainnya dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
  - c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan
  - d. alasan penolakan permintaan informasi.
- (2) Badan Publik dan Badan Publik Lainnya wajib menyusun standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyusunan standar prosedur operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis Komisi Informasi.

Bagian Kelima  
Informasi Publik yang wajib disediakan oleh  
Badan Publik Lainnya

Paragraf 1

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

#### Pasal 14

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan Usaha lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah berupa :

- a. nama dan tempat kedudukan, maksud dan tujuan, serta jenis kegiatan usaha jangka waktu pendirian dan permodalan sebagaimana tertuang 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 pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya
- e. sistem dan alokasi auditor eksternal lembaga, 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
- n. informasi lain yang ditentukan oleh Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Daerah.

#### Paragraf 2

Informasi Publik Yang Wajib Disediakan Oleh Partai Politik

#### Pasal 15

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh Partai Politik di daerah berupa :

- a. asas dan tujuan;
- b. program umum dan kegiatan partai politik;
- c. nama, alamat dan susunan kepengurusan perubahannya;

- d. pengelolaan dan penggunaan dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat dan/atau sumber luar negeri;
- e. mekanisme pengambilan keputusan organisasi;
- f. keputusan-keputusan organisasi; dan
- g. informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3  
Informasi Publik yang Wajib Disediakan  
Oleh Organisasi Non Pemerintah

Pasal 16

Informasi publik yang wajib disediakan oleh organisasi non pemerintah berupa :

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

BAB V  
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pasal 17

Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib membuka akses bagi setiap pemohon informasi untuk mendapatkan informasi publik di daerah kecuali:

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik yang dapat menghambat proses penegakan hukum yaitu informasi yang dapat:
  - 1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
  - 2. mengungkapkan identitas informan pelapor, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
  - 3. mengungkapkan data intelejen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan penanganan segala bentuk kejahatan internasional;
  - 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 dan perlindungan serta persaingan usaha tidak sehat;
- c. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik membahayakan pertahanan dan keamanan sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik mengungkapkan kekayaan alam negara dan daerah;
- e. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. Informasi publik yang apabila dibuka mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. Informasi publik yang apabila dibuka kepada pemohon informasi publik dapat mengungkap rahasia pribadi berupa :
  1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
  2. riwayat, kondisi dan perawatan, kesehatan fisik dan psikis seseorang;
  3. kondisi keuangan asset pendapatan dan rekening bank seseorang;
  4. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapasitas, intelektualitas, dan rekomendasi seseorang; dan/atau
  5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan dan satuan pendidikan nonformal.
- i. Memorandum atau surat-surat antar Badan Daerah atau Intra Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya atau Intra Badan Lainnya yang menurut sifatnya dirahasiakan atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan; dan
- j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan undang-undang.

#### Pasal 18

- (1) Ketentuan yang tidak termasuk dalam kategori informasi dikecualikan adalah informasi mengenai :
  - a. ketetapan, keputusan, peraturan ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak berlaku mengikat maupun mengikat ke dalam ataupun keluar serta pertimbangan penegak hukum; dan
  - b. rencana pengeluaran tahunan laporan pertanggungjawaban Bupati.
- (2) Ketentuan yang tidak termasuk informasi yang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf g, antara lain apabila:
  - a. pihak yang rahasianya diungkap menyampaikan persetujuan tertulis; dan/atau
  - b. pengungkapan berkaitan dengan posisi dalam jabatan-jabatan publik.

#### Pasal 19

PPID pada setiap Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi dengan saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan untuk dapat diakses oleh setiap orang.

### BAB VI STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK

#### Pasal 20

- (1) Setiap orang berhak memperoleh informasi publik dengan cara melihat dan mengetahui informasi serta mendapatkan salinan informasi publik.
- (2) Salinan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperoleh dengan cara memfotocopy dokumen informasi atas biaya ditanggung pemohon.
- (3) Informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh melalui:
  - a. pengumuman informasi publik baik melalui media elektronik maupun non elektronik; dan
  - b. penyediaan informasi publik berdasarkan permohonan.

#### Pasal 21

Tata cara memperoleh informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 diatur lebih lanjut dalam standar layanan informasi publik yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VII  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada  
Badan Publik Daerah

Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah menetapkan PPID untuk mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di daerah.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan pelayanan informasi di daerah.
- (3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 23

- (1) PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional.

Bagian Kedua  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
pada Badan Publik Lainnya

Pasal 24

- (1) Badan Publik Lainnya dalam mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di daerah menetapkan Pejabat PPID.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.
- (3) PPID ditetapkan oleh masing-masing pimpinan Badan Publik Lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada masing-masing Badan Publik lainnya terkait.

Bagian Ketiga  
Tanggung Jawab dan Wewenang PPID pada  
Badan Publik Daerah

Pasal 25

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

## Pasal 26

- (1) PPID pada Badan Publik Daerah bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada di Badan Publik Daerah.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tanggungjawabnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi publik secara fisik dari setiap unit/satuan kerja yang meliputi:
  - a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b. informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
  - c. informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi publik.
- (3) Dalam rangka melaksanakan tanggungjawabnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan pendataan informasi publik yang dikuasai oleh setiap unit/satuan kerja di Badan Publik Daerah dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing unit/satuan kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (4) Penyimpanan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang kearsipan.

## Pasal 27

- (1) PPID pada Badan Publik Daerah bertanggungjawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh informasi publik di bawah Badan Publik Daerah yang dapat diakses oleh masyarakat.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tanggungjawabnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik melalui pengumuman dan/atau permohonan.
- (3) Dalam hal mengumumkan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPID bertugas untuk mengkoordinasikan:
  - a. pengumuman informasi publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan; dan
  - b. penyampaian informasi publik dalam bahasa Indonesia dengan baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh penduduk setempat.

- (4) Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPID bertugas:
- a. mengkoordinasikan pemberian informasi publik yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi diberbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permohonan publik;
  - b. menyediakan, penyimpanan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
  - c. melakukan pelayanan atas informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
  - d. melakukan pengujian konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya;
  - e. melakukan pengklasifikasian informasi dan/atau pengubahannya;
  - f. menetapkan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses;
  - g. menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik; dan
  - h. mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.
- (5) Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan informasi publik, PPID bertugas mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan informasi publik ditolak.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, PPID berwenang:

- a. mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
- b. memutuskan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi yang dilakukan;
- c. menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut; dan

- d. menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dibawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan daftar informasi publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan dalam hal Badan Publik memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

Bagian Keempat  
Tanggung Jawab dan Wewenang PPID  
Pada Badan Publik Lainnya

Pasal 29

- (1) PPID pada Badan Publik Lainnya bertanggungjawab di bidang layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik.
- (2) PPID pada Badan Publik Lainnya bertugas melakukan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID pada Badan Publik Lainnya berwenang:
  - a. mengkoordinasikan setiap unit satuan kerja di dalam organisasinya dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
  - b. memutuskan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana diatur dalam Pasal 27 ayat (4) huruf e dan/atau Pasal 28 huruf b; dan
  - c. menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.

Pasal 30

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja PPID pada Badan Publik Daerah dan pada Badan Publik lainnya diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima  
Pengujian tentang Konsekuensi oleh PPID pada  
Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya

### Pasal 31

PPID pada Badan Publik Daerah dan Badan Publik lainnya wajib melakukan pengujian mengenai konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dengan saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang.

### Pasal 32

- (1) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, huruf b, huruf d, huruf e, dan huruf f tidak bersifat permanen.
- (2) Pengecualian informasi publik didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul, dan setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi publik untuk melindungi kepentingan yang lebih besar.
- (3) Ketentuan mengenai pengecualian informasi dan jangka waktu pengecualiannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII

### MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI

### Pasal 33

- (1) Setiap Pemohon informasi publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh informasi publik kepada Badan Publik secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) Badan Publik wajib mencatat nama dan alamat pemohon informasi publik, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon informasi publik.
- (3) Badan Publik yang bersangkutan wajib mencatat permintaan informasi publik yang diajukan secara tidak tertulis.
- (4) Badan Publik harus memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
- (5) Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
- (6) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.

- (7) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Badan Publik yang bersangkutan harus menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan:
- a. informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
  - b. badan publik wajib memberitahukan informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada dibawah penguasaannya;
  - c. penerimaan atau penolakan permintaan informasi disertai dengan alasan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini;
  - d. dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;
  - e. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan mateninya;
  - f. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
  - g. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (8) Badan Publik bersangkutan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.
- (9) Ketentuan mengenai tata cara permintaan informasi kepada Badan Publik dan Badan Publik Lainnya dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA MELALUI  
KOMISI INFORMASI PROVINSI

Bagian Kesatu  
Pengajuan Keberatan

Pasal 34

- (1) Pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan baik secara tertulis maupun tidak tertulis kepada atasan PPID berdasarkan alasan-alasan sebagai berikut:
- a. penolakan atas permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
  - b. tidak disediakan informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;
  - c. tidak ditanggapinya permohonan informasi publik;

- d. permohonan informasi publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e. tidak dipenuhinya permohonan informasi publik;
  - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
  - g. penyampaian informasi publik yang melebihi waktu.
- (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 35

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

#### Pasal 36

- (1) Keberatan diajukan oleh pemohon informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1).
- (2) Atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.

### Bagian Kedua Registrasi Keberatan

#### Pasal 37

- (1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dilakukan dengan cara mengisi formulir keberatan yang disediakan oleh Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya.

- (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. atasan 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 Daerah dan Badan Publik Lainnya menyediakan sarana pengajuan keberatan melalui alat komunikasi elektronik.

Bagian Ketiga  
Tanggapan Atas Keberatan

Pasal 38

- (1) Atasan PPID pada Badan Publik Daerah atau pimpinan Badan Publik Lainnya 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 Daerah dan PPID pada Badan Publik Lainnya wajib melaksanakan keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat ditetapkannya keputusan tertulis tersebut.

#### Pasal 39

Pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID atau pimpinan Badan Publik Lainnya berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi Provinsi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID atau pimpinan Badan Publik Lainnya.

#### Bagian Keempat

#### Penyelesaian Sengketa Melalui Komisi Informasi Provinsi

#### Pasal 40

Penyelesaian sengketa informasi publik di tingkat Komisi Informasi Pusat/Daerah, Pengadilan Tata Usaha Negara dan/atau Pengadilan Negeri dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB X

#### PENYELENGGARAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI TINGKAT DESA

#### Pasal 41

Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik di tingkat Desa diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB XII

#### LAPORAN DAN EVALUASI

#### Bagian kesatu

#### Laporan

#### Pasal 42

- (1) Badan Publik Pemerintah Daerah, BUMD dan Badan Lain harus melaporkan layanan informasi publik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan berakhir.

- (2) Badan Publik organisasi non pemerintah melaporkan layanan informasi publik kepada Komisi Informasi Daerah.
- (3) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi Daerah.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. gambaran umum kebijakan pelayanan informasi 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; dan
    - 3. anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya.
  - c. rincian pelayanan informasi publik masing-masing Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya 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;
    - 4. hasil mediasi dan/atau keputusan ajudikasi Komisi Informasi dilaksanakan 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; dan

- f. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kuitas pelayanan informasi.
- (5) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya membuat laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk :
  - a. ringkasan mengenal 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.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dan informasi publik yang wajib tersedia setiap saat.

#### BAB XIV KETENTUAN PIDANA

##### Pasal 43

- (1) Setiap orang yang dengan sengaja menggunakan informasi publik secara melawan hukum dipidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Badan Publik yang dengan sengaja tidak menyediakan, tidak memberikan dan/atau tidak menerbitkan informasi publik berupa informasi publik secara berkala, informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi publik yang wajib tersedia setiap saat, dan/atau informasi publik yang harus diberikan atas dasar permintaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dipidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap orang yang dengan sengaja dan melawan hukum menghancurkan, merusak dan/atau menghilangkan dokumen informasi publik dalam bentuk media apapun yang dilindungi negara dan/atau yang berkaitan dengan kepentingan umum dipidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan atau memberikan informasi yang dikecualikan dipidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap orang yang dengan sengaja membuat informasi publik yang tidak benar atau menyesatkan dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dipidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di KAJEN  
pada tanggal 29 Desember 2015

BUPATI PEKALONGAN,

ttd

AMAT ANTONO

Diundangkan di KAJEN  
pada tanggal 29 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,

ttd

MUKAROMAH SYAKOER

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2015  
NOMOR 13

Salinan sesuai aslinya, KEPALA  
BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



ENDANG MURDININGRUM, SH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19631005 199208 2 001

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
PROVINSI JAWA TENGAH : (13/2015)

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN  
NOMOR 13 TAHUN 2015  
TENTANG  
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

I. UMUM

Bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia sebagaimana ketentuan Pasal 28F Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang menyatakan 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. Guna pelaksanaan pemenuhan atas hak informasi sebagaimana dimaksud dalam amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka disusun dan diundangkanlah 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.

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 Daerah tersebut semakin dapat dipertanggungjawabkan. Keterbukaan informasi publik juga relevan dalam meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi dan/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 dengan cara atau prosedur yang sederhana; (3) pengecualian atas informasi yang bersifat ketat dan terbatas; dan (4) kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan informasi.

Guna menjamin penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di Daerah yang selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka dipandang perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan tentang Keterbukaan Informasi Publik.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

Cukup jelas.

### Pasal 3

Cukup jelas.

### Pasal 4

Cukup jelas.

### Pasal 5

Cukup jelas.

### Pasal 6

Cukup jelas.

### Pasal 7

Cukup jelas.

### Pasal 8

#### 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 non-elektronik.

##### Huruf d

Cukup jelas.

##### Huruf e

Yang dimaksud berkala adalah sesuai dengan sifat dan jenis informasi yang dikelola. Untuk informasi yang cepat berubah seperti informasi pengadaan barang/jasa, maka pemutakhirannya tentunya lebih sering dilakukan dibandingkan informasi yang lebih permanen seperti luas wilayah, jumlah penduduk.

##### Huruf f

Cukup jelas.

##### Huruf g

Cukup jelas.

##### Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i  
Cukup jelas.

Huruf j  
Cukup jelas.

Huruf k  
Cukup jelas.

Huruf l  
Cukup jelas.

Huruf m  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Pasal 9  
Cukup jelas.

Pasal 10  
Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Yang dimaksud dengan ketentuan yang berlaku adalah ketentuan terkait misalnya Peraturan tentang Standar Layanan Informasi Publik yang ditetapkan oleh Komisi Informasi Indonesia.

Pasal 11  
Cukup jelas.

Pasal 12  
Cukup jelas.

Pasal 13  
Cukup jelas.

Pasal 14  
Cukup jelas.

Pasal 15  
Cukup jelas.

Pasal 16  
Cukup jelas.

- Pasal 17  
Cukup jelas.
- Pasal 18  
Cukup jelas.
- Pasal 19  
Cukup jelas.
- Pasal 20  
Cukup jelas.
- Pasal 21  
Cukup jelas.
- Pasal 22  
Cukup jelas.
- Pasal 23  
Cukup jelas.
- Pasal 24  
Cukup jelas.
- Pasal 25  
Cukup jelas.
- Pasal 26  
Cukup jelas.
- Pasal 27  
Cukup jelas.
- Pasal 28  
Cukup jelas.
- Pasal 29  
Cukup jelas.
- Pasal 30  
Cukup jelas.
- Pasal 31  
Cukup jelas.
- Pasal 32  
Cukup jelas.
- Pasal33  
Cukup jelas.
- Pasal 34  
Ayat (1)  
Cukup jelas.  
Ayat (2)  
Cukup jelas.  
Ayat (3)  
Cukup jelas.  
Ayat (4)  
Yang dimaksud dengan pihak lain yang cakap di hadapan hukum antara lain penasehat hukum atau advokat (*lawyer*).
- 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.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN NOMOR 52

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
PROVINSI JAWA TENGAH : (13/2015)