

# RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTUL

## NOMOR ... TAHUN ...

### TENTANG

# PENYELENGGARAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

## DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

### BUPATI BANTUL,

<p>Menimbang :</p> <p>a. bahwa hak memperoleh Informasi merupakan hak asasi manusia dan Keterbukaan Informasi Publik merupakan ciri pemerintahan demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;</p> <p>b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah serta badan publik lainnya yang transparan, perlu adanya Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>c. bahwa untuk mewujudkan Keterbukaan Informasi Publik yang mendukung pemerintahan yang baik, transparan, dan demokratis, perlu membentuk Peraturan Daerah yang mengatur Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik;</p>	<p>(2) Bantuan Kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 6</b></p> <p>(1) Badan Publik wajib:</p> <p>a. menyediakan, membuka, dan memberikan Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana, kecuali Informasi yang dikecualikan;</p> <p>b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;</p> <p>c. membangun dan mengembangkan sistem penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan Pelayanan Informasi Publik;</p> <p>d. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik; dan</p> <p>e. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan.</p> <p>(2) Kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan:</p> <p>a. menetapkan standar layanan;</p> <p>b. menunjuk dan menetapkan PPIID;</p> <p>c. menetapkan dan memelihara Daftar Informasi Publik;</p> <p>d. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik dengan sistem elektronik dan nonelektronik;</p> <p>e. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;</p> <p>f. menganggarkan pembiayaan bagi penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan Pelayanan Informasi Publik;</p> <p>g. membuat dan mengumumkan laporan layanan Informasi Publik;</p> <p>h. menyampaikan salinan laporan layanan Informasi Publik kepada KID; dan</p> <p>i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya.</p> <p>(3) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan:</p> <p>a. perlindungan data pribadi; dan</p> <p>b. aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.</p> <p>(4) Perindungan data pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Paragraf 3</b> <b>PPID Pelaksana</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 14</b></p> <p>(1) PPID pelaksana bertugas:</p> <p>a. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;</p> <p>b. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;</p> <p>c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan Pelayanan Informasi Publik;</p> <p>d. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari petugas Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik;</p> <p>e. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;</p> <p>f. membantu membuat, mengelola, memelihara dan memelihara Daftar Informasi Publik; dan</p> <p>g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.</p> <p>(2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Pelaksana berwenang:</p> <p>a. meminta dokumen Informasi Publik dari petugas Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik;</p> <p>b. meminta klarifikasi kepada petugas Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik dalam melaksanakan Pelayanan Informasi Publik; dan</p> <p>c. mengusulkan dokumen Informasi Publik untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan Pengujian Konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau permintaan Informasi Publik ditolak.</p>	<p>nyak dan keterbukaan umum wajib memiliki standar pengumuman Informasi serta meta.</p> <p>(2) Standar pengumuman Informasi serta meta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:</p> <p>a. potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;</p> <p>b. pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak;</p> <p>c. prosedur dan tempat evakuasi apabila terjadi keadaan darurat;</p> <p>d. cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;</p> <p>e. cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;</p> <p>f. pihak-pihak yang mengumumkan Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;</p> <p>g. tata cara pengumuman Informasi apabila keadaan darurat terjadi; dan</p> <p>h. upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak berwenang dalam mencegah bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.</p>
<p>Mengingat :</p> <p>1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> <p style="text-align: center;">Dengan Persetujuan Bersama DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANTUL</p> <p style="text-align: center;">dan BUPATI BANTUL</p> <p style="text-align: center;"><b>MEMUTUSKAN :</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Bagian Kedua</b> <b>Kelembagaan</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 7</b></p> <p>(1) Kelembagaan pengelola Informasi dan dokumentasi terdiri atas:</p> <p>a. Atasan PPID;</p> <p>b. PPID;</p> <p>c. PPID pelaksana;</p> <p>d. tim pertimbangan; dan/atau</p> <p>e. petugas Pelayanan Informasi Publik.</p> <p>(2) Atasan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh pejabat struktural tertinggi di sekretariat Badan Publik atau pejabat lain yang ditetapkan oleh Kepala Badan Publik.</p> <p>(3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat melekat pada pejabat yang membidangi urusan pelayanan Informasi dan dokumentasi dan/atau kehumasan.</p> <p>(4) PPID pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh pejabat di unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/Perangkat Daerah/sebutan lainnya.</p> <p>(5) Tim pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan kompetensi di bidang hukum, komunikasi, dan/atau pelayanan Informasi Publik.</p> <p>(6) Petugas Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang pengelolaan dan/atau Pelayanan Informasi Publik.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Paragraf 3</b> <b>PPID Pelaksana</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 14</b></p> <p>(1) PPID pelaksana bertugas:</p> <p>a. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;</p> <p>b. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;</p> <p>c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan Pelayanan Informasi Publik;</p> <p>d. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari petugas Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik;</p> <p>e. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;</p> <p>f. membantu membuat, mengelola, memelihara dan memelihara Daftar Informasi Publik; dan</p> <p>g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.</p> <p>(2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Pelaksana berwenang:</p> <p>a. meminta dokumen Informasi Publik dari petugas Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik;</p> <p>b. meminta klarifikasi kepada petugas Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik dalam melaksanakan Pelayanan Informasi Publik; dan</p> <p>c. mengusulkan dokumen Informasi Publik untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan Pengujian Konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau permintaan Informasi Publik ditolak.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 15</b></p> <p>Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya PPID bertanggung jawab kepada Atasan PPID.</p> <p style="text-align: center;"><b>BAB III</b> <b>KLASIFIKASI INFORMASI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Bagian Kesatu</b> <b>Umum</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 16</b></p> <p>(1) Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.</p> <p>(2) Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 17</b></p> <p>Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 meliputi:</p> <p>a. Informasi Publik yang wajib dibuka; dan</p> <p>b. Informasi yang dikecualikan.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 18</b></p> <p>Informasi Publik yang wajib dibuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a meliputi:</p> <p>a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;</p> <p>b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan</p> <p>c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Paragraf 3</b> <b>Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 23</b></p> <p>(1) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang meliputi:</p> <p>a. daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk Informasi yang dikecualikan;</p> <p>b. hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;</p> <p>c. seluruh kebijakan dan dokumen pendukungnya;</p> <p>d. rencana kerja proyek termasuk perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik; dan</p> <p>e. perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga;</p> <p>f. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;</p> <p>g. prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan Masyarakat; dan/atau</p> <p>h. laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Keterbukaan Informasi Publik.</p> <p>(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.</p> <p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Informasi Publik yang dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 24</b></p> <p>Badan Publik wajib mengumumkan layanan Informasi setiap tahun yang meliputi:</p> <p>a. jumlah permintaan Informasi yang diterima;</p> <p>b. waktu yang diperlukan Badan Publik dalam memenuhi setiap permintaan Informasi;</p> <p>c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan Informasi; dan/atau</p> <p>d. alasan penolakan permintaan Informasi.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 25</b></p> <p>(1) Dalam rangka mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana, setiap Badan Publik:</p> <p>a. menunjuk PPID; dan</p> <p>b. membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan Informasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional.</p> <p>(2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibantu oleh pejabat fungsional pengelola Informasi dan dokumentasi.</p>
<p style="text-align: center;"><b>MEMUTUSKAN :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BAB I</b> <b>KETENTUAN UMUM</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 1</b></p> <p>Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :</p> <p>1. Keterbukaan Informasi Publik adalah keadaan dapat diaksesnya Informasi yang wajib disediakan, diumumkan, dan diberikan oleh Badan Publik.</p> <p>2. Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memastikan dapat diaksesnya Informasi yang wajib disediakan, diumumkan, dan diberikan oleh Badan Publik.</p> <p>3. 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 nonelektronik.</p> <p>4. Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya sesuai dengan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.</p> <p>5. Pelayanan Informasi Publik adalah kegiatan menyediakan, mengumumkan dan memberikan layanan Informasi kepada pengguna dan/atau pemohon Informasi Publik.</p> <p>6. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan Informasi Publik.</p> <p>7. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.</p> <p>8. Masyarakat adalah orang perorangan, kelompok orang, atau lembaga.</p> <p>9. Badan Publik adalah Pemerintah Daerah dan lembaga lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang sebagian atau seluruh dan/atau sumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.</p> <p>10. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPIID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik.</p> <p>11. Atasan PPID dan/atau pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.</p> <p>12. Portal Satu Data Indonesia adalah media bagi-pakai tatap muka nasional yang dapat diakses melalui pemanfaatan teknologi Informasi dan komunikasi.</p> <p>13. Bantuan Kedinasan adalah kerja sama antar Badan Publik guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.</p> <p>14. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang 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.</p> <p>15. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dan Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan mengumumkan Informasi berdasarkan perundang-undangan.</p> <p>16. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik, namun tidak termasuk Informasi yang dikecualikan.</p> <p>17. Komisi Informasi Daerah yang selanjutnya disingkat KID adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik dan menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi di Daerah.</p> <p>18. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.</p> <p>19. Bupati adalah Bupati Bantul.</p> <p>20. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah di Daerah dan Kabupaten/Kota.</p> <p>21. Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Gubernur atau Bupati/walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.</p> <p>22. Dinas adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.</p> <p>23. Daerah adalah Kabupaten Bantul.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Bagian Ketiga</b> <b>Tanggung Jawab</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 8</b></p> <p>(1) Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a bertanggung jawab membangun dan mengembangkan sistem layanan Informasi Publik yang meliputi:</p> <p>a. proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan Pelayanan Informasi Publik;</p> <p>b. menyelesaikan keberatan atas permintaan Informasi Publik; dan</p> <p>c. mewakili Badan Publik dalam hal terjadi sengketa Informasi.</p> <p>(2) PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b bertanggung jawab melaksanakan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik.</p> <p>(3) PPID pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c bertanggung jawab membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan Pelayanan Informasi Publik di masing-masing unit kerja/ satuan kerja/unit organisasi/Perangkat Daerah/sebutan lainnya.</p> <p>(4) Tim pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d bertanggung jawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik dan Informasi yang dikecualikan.</p> <p>(5) Petugas Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e bertanggung jawab menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan Pelayanan Informasi Publik.</p> <p style="text-align: center;"><b>Bagian Kedua</b> <b>Informasi Publik yang Wajib Dibuka</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Paragraf 1</b> <b>Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 19</b></p> <p>(1) Setiap Badan Publik wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik.</p> <p>(2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. Informasi tentang Profil Badan Publik;</p> <p>b. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik;</p> <p>c. ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik;</p> <p>d. ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit;</p> <p>e. ringkasan laporan akses Informasi Publik;</p> <p>f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi Masyarakat yang dikeluarkan oleh Badan Publik;</p> <p>g. Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;</p> <p>h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik;</p> <p>i. Informasi tentang pengadaan barang dan jasa;</p> <p>j. Informasi tentang ketenagakerjaan; dan</p> <p>k. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.</p> <p>(3) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diberikan dan disampaikan oleh Badan Publik paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.</p> <p>(4) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disebarluaskan kepada Masyarakat melalui cara yang mudah dijangkau dan mudah dipahami oleh Masyarakat.</p> <p>(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyampaian Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Bupati.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 20</b></p> <p>(1) Informasi tentang profil Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. nama program dan kegiatan;</p> <p>b. penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;</p> <p>c. target dan/atau capaian program dan kegiatan;</p> <p>d. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;</p> <p>e. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;</p> <p>f. agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik;</p> <p>g. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak Masyarakat;</p> <p>h. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik; dan</p> <p>i. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.</p> <p>(2) Ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c berupa uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun belum dijalankan beserta capaiannya.</p> <p>(3) Ringkasan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf d paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. rencana dan laporan realisasi anggaran;</p> <p>b. neraca;</p> <p>c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan</p> <p>d. daftar aset dan investasi.</p> <p>(4) Ringkasan laporan akses Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf e paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. jumlah permintaan Informasi Publik yang diterima;</p> <p>b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi Publik;</p> <p>c. jumlah permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya;</p> <p>d. alasan penolakan permintaan Informasi Publik; dan</p> <p>e. alasan penolakan permintaan Informasi Publik.</p> <p>(5) Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf f paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan; dan</p> <p>b. daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.</p> <p>(6) Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf g paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. tata cara pengaduan Informasi Publik; dan</p> <p>b. tata cara pengaduan keberatan dan proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi.</p> <p>(7) Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf h terdiri atas:</p> <p>a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Badan Publik; dan</p> <p>b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan ijin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan.</p> <p>(8) Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf k paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. rencana dan laporan realisasi anggaran;</p> <p>b. neraca;</p> <p>c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan</p> <p>d. daftar aset dan investasi.</p> <p>(9) Ringkasan laporan akses Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf e paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. jumlah permintaan Informasi Publik yang diterima;</p> <p>b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi Publik;</p> <p>c. jumlah permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya;</p> <p>d. alasan penolakan permintaan Informasi Publik; dan</p> <p>e. alasan penolakan permintaan Informasi Publik.</p> <p>(10) Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf h terdiri atas:</p> <p>a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Badan Publik; dan</p> <p>b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan ijin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan.</p> <p>(11) Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf k paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. rencana dan laporan realisasi anggaran;</p> <p>b. neraca;</p> <p>c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan</p> <p>d. daftar aset dan investasi.</p> <p>(12) Ringkasan laporan akses Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf e paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. jumlah permintaan Informasi Publik yang diterima;</p> <p>b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi Publik;</p> <p>c. jumlah permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya;</p> <p>d. alasan penolakan permintaan Informasi Publik; dan</p> <p>e. alasan penolakan permintaan Informasi Publik.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Bagian Kesatu</b> <b>Umum</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 16</b></p> <p>(1) Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.</p> <p>(2) Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 17</b></p> <p>Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 meliputi:</p> <p>a. Informasi Publik yang wajib dibuka; dan</p> <p>b. Informasi yang dikecualikan.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 18</b></p> <p>Informasi Publik yang wajib dibuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a meliputi:</p> <p>a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;</p> <p>b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan</p> <p>c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.</p> <p style="text-align: center;"><b>Bagian Kedua</b> <b>Informasi Publik yang Wajib Dibuka</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Paragraf 1</b> <b>Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 19</b></p> <p>(1) Setiap Badan Publik wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik.</p> <p>(2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. Informasi tentang Profil Badan Publik;</p> <p>b. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik;</p> <p>c. ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik;</p> <p>d. ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit;</p> <p>e. ringkasan laporan akses Informasi Publik;</p> <p>f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi Masyarakat yang dikeluarkan oleh Badan Publik;</p> <p>g. Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;</p> <p>h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik;</p> <p>i. Informasi tentang pengadaan barang dan jasa;</p> <p>j. Informasi tentang ketenagakerjaan; dan</p> <p>k. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.</p> <p>(3) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diberikan dan disampaikan oleh Badan Publik paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.</p> <p>(4) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disebarluaskan kepada Masyarakat melalui cara yang mudah dijangkau dan mudah dipahami oleh Masyarakat.</p> <p>(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyampaian Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Bupati.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 20</b></p> <p>(1) Informasi tentang profil Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. nama program dan kegiatan;</p> <p>b. penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;</p> <p>c. target dan/atau capaian program dan kegiatan;</p> <p>d. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;</p> <p>e. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;</p> <p>f. agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik;</p> <p>g. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak Masyarakat;</p> <p>h. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik; dan</p> <p>i. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.</p> <p>(2) Ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c berupa uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun belum dijalankan beserta capaiannya.</p> <p>(3) Ringkasan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf d paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. rencana dan laporan realisasi anggaran;</p> <p>b. neraca;</p> <p>c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan</p> <p>d. daftar aset dan investasi.</p> <p>(4) Ringkasan laporan akses Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf e paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. jumlah permintaan Informasi Publik yang diterima;</p> <p>b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi Publik;</p> <p>c. jumlah permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya;</p> <p>d. alasan penolakan permintaan Informasi Publik; dan</p> <p>e. alasan penolakan permintaan Informasi Publik.</p> <p>(5) Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf f paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan; dan</p> <p>b. daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.</p> <p>(6) Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf g paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. tata cara pengaduan Informasi Publik; dan</p> <p>b. tata cara pengaduan keberatan dan proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi.</p> <p>(7) Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf h terdiri atas:</p> <p>a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Badan Publik; dan</p> <p>b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan ijin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan.</p> <p>(8) Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf k paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. rencana dan laporan realisasi anggaran;</p> <p>b. neraca;</p> <p>c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan</p> <p>d. daftar aset dan investasi.</p> <p>(9) Ringkasan laporan akses Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf e paling sedikit terdiri atas:</p> <p>a. jumlah permintaan Informasi Publik yang diterima;</p> <p>b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi Publik;</p> <p>c. jumlah permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya;</p> <p>d. alasan penolakan permintaan Informasi Publik; dan</p> <p>e. alasan penolakan permintaan Informasi Publik.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Paragraf 3</b> <b>Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 23</b></p> <p>(1) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang meliputi:</p> <p>a. daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk Informasi yang dikecualikan;</p> <p>b. hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;</p> <p>c. seluruh kebijakan dan dokumen pendukungnya;</p> <p>d. rencana kerja proyek termasuk perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik; dan</p> <p>e. perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga;</p> <p>f. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;</p> <p>g. prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan Masyarakat; dan/atau</p> <p>h. laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Keterbukaan Informasi Publik.</p> <p>(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.</p> <p>(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Informasi Publik yang dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 24</b></p> <p>Badan Publik wajib mengumumkan layanan Informasi setiap tahun yang meliputi:</p> <p>a. jumlah permintaan Informasi yang diterima;</p> <p>b. waktu yang diperlukan Badan Publik dalam memenuhi setiap permintaan Informasi;</p> <p>c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan Informasi; dan/atau</p> <p>d. alasan penolakan permintaan Informasi.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 25</b></p> <p>(1) Dalam rangka mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana, setiap Badan Publik:</p> <p>a. menunjuk PPID; dan</p> <p>b. membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan Informasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional.</p> <p>(2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibantu oleh pejabat fungsional pengelola Informasi dan dokumentasi.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 26</b></p> <p>Informasi Publik yang wajib disediakan oleh Badan Usaha Milik Daerah dan/atau badan usaha lainnya yang dimiliki Pemerintah Daerah meliputi:</p> <p>a. nama dan tempat kedudukan, maksud, dan tujuan serta jenis kegiatan usaha, jangka waktu pendirian, dan modalitas sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar;</p> <p>b. nama lengkap pemegang saham, anggota direksi, dan anggota dewan komisaris perseroan;</p> <p>c. laporan tahunan, laporan keuangan, neraca laporan laba rugi, dan laporan tanggung jawab sosial perusahaan yang telah diaudit;</p> <p>d. hasil penilaian oleh auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pengembang lainnya;</p> <p>e. sistem dan alokasi dana remunerasi anggota komisaris/dewan pengawas dan direksi;</p> <p>f. mekanisme penetapan direksi dan komisaris/dewan pengawas;</p> <p>g. kasus hukum yang terbuka sebagai Informasi Publik berdasarkan Undang-Undang; dan</p> <p>h. pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemendirian dan keadilan;</p> <p>i. pengumuman lingkungan efek yang bersifat utang;</p> <p>j. perjanjian ekuitas yang mengikat perusahaan;</p> <p>k. perubahan tahun fiskal perusahaan;</p> <p>l. kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;</p> <p>m. mekanisme pengadaan barang dan jasa; dan/atau</p> <p>n. Informasi lain yang ditentukan oleh Undang-Undang yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Daerah.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 27</b></p> <p>Informasi Publik yang wajib disediakan oleh organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, meliputi:</p> <p>a. asas dan tujuan;</p> <p>b. program dan kegiatan organisasi;</p> <p>c. nama, alamat, susunan kepengurusan, dan perubahannya;</p> <p>d. laporan atau hasil audit pengendalian dan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;</p> <p>e. mekanisme pengambilan keputusan organisasi;</p> <p>f. keputusan organisasi; dan/atau</p> <p>g. Informasi lain yang ditetapkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p style="text-align: center;"><b>Bagian Ketiga</b> <b>Informasi yang Dikecualikan</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 28</b></p> <p>Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b bersifat:</p> <p>a. ketat dan terbatas; dan</p> <p>b. rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi diberikan kepada Masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 29</b></p> <p>(1) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terdiri atas:</p> <p>a. Informasi yang dapat membahayakan negara;</p> <p>b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;</p> <p>c. Informasi yang berkaitan dengan hak pribadi;</p> <p>d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan;</p> <p>e. Informasi yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan; dan/atau</p> <p>f. Informasi Publik yang dikecualikan berdasarkan ketentuan undang-undang.</p> <p>(2) Informasi Publik yang dikecualikan kepada Masyarakat ketentuan undang-undang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf terdiri atas:</p> <p>a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum;</p> <p>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;</p> <p>c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara sesuai ketentuan perundang-undangan;</p> <p>d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan Daerah, berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan Daerah;</p> <p>e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>g. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan rahasia pribadi;</p> <p>h. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan rahasia pribadi;</p> <p>i. Memorandum atau surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan KID atau pengadilan; dan</p> <p>j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 30</b></p> <p>(1) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 dinyatakan berdasarkan pengujian tentang konsekuensi.</p> <p>(2) Pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan oleh PPID di setiap Badan Publik.</p> <p>(3) Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan apabila suatu Informasi diberikan kepada Masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.</p> <p>(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pengujian Konsekuensi diatur dalam Peraturan Bupati.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 31</b></p> <p>(1) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf b bersifat tidak permanen.</p> <p>(2) Ketentuan mengenai jangka waktu pengecualian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Pasal 2</b></p> <p>(1) Peraturan Daerah ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Badan Publik untuk melaksanakan Pelayanan Informasi Publik dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah.</p> <p>(2) Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik dalam Peraturan Daerah ini bertujuan untuk:</p> <p>a. menjamin hak Masyarakat untuk mengetahui rencana, program, dan proses pengambilan kebijakan publik;</p> <p>b. meningkatkan partisipasi Masyarakat dalam proses kebijakan publik;</p> <p>c. mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang baik, terbuka, efektif, efisien, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan;</p> <p>d. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan Informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan Informasi yang berkualitas;</p> <p>e. memberikan pedoman bagi Badan Publik dalam melaksanakan, menyajikan dan menyebarluaskan Informasi dan dokumen publik;</p> <p>f. mewujudkan tata kelola Informasi dan dokumentasi publik yang baik; dan</p> <p>g. memberikan kepastian ketersediaan Informasi dan dokumen yang cepat, tepat dan terbaru, serta terpercaya dan dapat diakses secara luas.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 3</b></p> <p>Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik Di Daerah berasaskan:</p> <p>a. demokratisasi;</p> <p>b. keterbukaan;</p> <p>c. supremasi hukum;</p> <p>d. persamaan hak asasi manusia;</p> <p>e. kesetaraan;</p> <p>f. rasional;</p> <p>g. tepat guna; dan</p> <p>h. tepat sasaran.</p> <p style="text-align: center;"><b>BAB II</b> <b>PELAKSANA LAYANAN INFORMASI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Bagian Kesatu</b> <b>Badan Publik</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Paragraf 1</b> <b>Umum</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 4</b></p> <p>(1) Badan Publik terdiri atas:</p> <p>a. Badan Publik negara pada Pemerintahan Daerah; dan</p> <p>b. selain Badan Publik negara.</p> <p>(2) Badan Publik negara pada Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:</p> <p>a. Pemerintahan Daerah;</p> <p>b. DPRD;</p> <p>c. pemerintah kalurahan;</p> <p>d. badan usaha milik Daerah dan/atau badan usaha lainnya yang dimiliki Pemerintah Daerah; dan</p> <p>e. lembaga lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.</p> <p>(3) Badan Publik selain Badan Publik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.</p> <p style="text-align: center;"><b>Paragraf 2</b> <b>Hak dan Kewajiban</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 5</b></p> <p>(1) Badan Publik berhak:</p> <p>a. menolak memberikan Informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>b. menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>c. memperoleh suatu Informasi Publik dari Badan Publik lainnya dengan mekanisme Bantuan Kedinasan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Bagian Keempat</b> <b>Tugas dan Wewenang</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Paragraf 1</b> <b>Atasan PPID</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 10</b></p> <p>(1) Atasan PPID bertugas:</p> <p>a. menunjuk PPID dan PPID pelaksana;</p> <p>b. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;</p> <p>c. menyelesaikan keberatan atas permintaan Informasi Publik; dan</p> <p>d. mengadopsi Informasi Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di KID dan/atau di pengadilan; dan</p> <p>e. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID pelaksana.</p> <p>(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Atasan PPID berwenang:</p> <p>a. menetapkan dan mengangkat PPID dan PPID pelaksana;</p> <p>b. menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;</p> <p>c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID;</p> <p>d. menunjuk PPID untuk mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di KID dan/atau di pengadilan; dan</p> <p>e. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID pelaksana, pejabat fungsional, dan/atau petugas Pelayanan Informasi Publik.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 11</b></p> <p>(1) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Atasan PPID di Badan Publik dapat berkoordinasi dengan pembina data di instansi pusat dan/atau instansi Daerah.</p> <p>(2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p style="text-align: center;"><b>Paragraf 2</b> <b>PPID</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 12</b></p> <p>(1) PPID bertugas:</p> <p>a. melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;</p> <p>b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;</p> <p>c. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan Pelayanan Informasi Publik;</p> <p>d. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID pelaksana dan/atau petugas Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik;</p> <p>e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;</p> <p>f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;</p> <p>g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;</p> <p>h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran daftar Informasi Publik;</p> <p>i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan</p> <p>j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID pelaksana dan/atau petugas Pelayanan Informasi Publik.</p> <p>(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID berwenang:</p> <p>a. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;</p> <p>b. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;</p> <p>c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan Pelayanan Informasi Publik;</p> <p>d. meminta klarifikasi kepada PPID pelaksana dan/atau petugas Pelayanan Informasi Publik dalam melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;</p> <p>e. menetapkan dan memelihara Daftar Informasi Publik yang dapat diakses publik; dan/atau</p> <p>f. menandatangani verifikasi dokumen Informasi Publik;</p> <p>g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;</p> <p>h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran daftar Informasi Publik;</p> <p>i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan</p> <p>j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID pelaksana dan/atau petugas Pelayanan Informasi Publik.</p> <p>(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID berwenang:</p> <p>a. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;</p> <p>b. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;</p> <p>c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan Pelayanan Informasi Publik;</p> <p>d. meminta klarifikasi kepada PPID pelaksana dan/atau petugas Pelayanan Informasi Publik dalam melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;</p> <p>e. menetapkan dan memelihara Daftar Informasi Publik yang dapat diakses publik; dan/atau</p> <p>f. menandatangani verifikasi dokumen Informasi Publik;</p> <p>g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;</p> <p>h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran daftar Informasi Publik;</p> <p>i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan</p> <p>j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID pelaksana dan/atau petugas Pelayanan Informasi Publik.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pasal 13</b></p> <p>(1) Selain melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, PPID di Badan Publik dapat mendukung penyelenggaraan Portal Satu Data Indonesia dengan cara:</p> <p>a. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan</p>		