



WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

RANCANGAN
PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA
NOMOR TAHUN

TENTANG

PENYELENGGARAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting pemerintahan demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik;
- b. bahwa Keterbukaan Informasi Publik merupakan upaya untuk mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah serta badan publik lainnya yang ada di daerah;
- c. bahwa guna mendukung pemerintahan daerah yang terbuka bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan rakyat serta untuk mewujudkan pemerintahan yang baik dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme;
- 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 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-

- Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemetrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SAMARINDA
dan
WALI KOTA SAMARINDA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.

2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kota Samarinda sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. 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.
8. 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.
9. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananyabersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/ atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau AnggaranPendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
10. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang ini dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
11. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan pemohon Informasi Publik dan/atau pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan informasi publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.
12. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
13. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi di badan publik.
14. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini.
15. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.

16. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.
17. Informasi yang dikecualikan adalah Informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
18. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
19. Dokumen adalah data, catatan dan atau keterangan yang dibuat dan atau diterima oleh Badan Publik dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik tertulis diatas kertas atau sarana lainnya maupun terekam dalam bentuk apapun, yang dapat dilihat, dibaca atau didengar.
20. Dokumentasi adalah kegiatan penyimpanan data, catatan dan atau keterangan yang dibuat dan atau diterima oleh Badan Publik.
21. Klasifikasi Informasi adalah pengelompokan Informasi dan Dokumentasi secara sistematis berdasarkan tugas pokok dan fungsi organisasi serta kategori Informasi.
22. Pelayanan Informasi adalah jasa yang diberikan oleh Badan Publik kepada masyarakat pengguna informasi.
23. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak. (tambahan)
24. Bantuan kedinasan adalah kerjasama antar Badan Publik guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
25. Organisasi non pemerintah adalah sebuah organisasi yang didirikan perorangan atau kelompok orang yang secara sukarela memberikan pelayanan kepada masyarakat umum tanpa bertujuan untuk memperoleh keuntungan dari kegiatannya.

Pasal 2

- (1) Setiap Informasi Publik berasaskan:
 - a. demokratisasi;
 - b. keterbukaan;
 - c. supremasi hukum; dan
 - d. hak asasi manusia.
- (2) Pelayanan Informasi Publik menggunakan prinsip kesetaraan, rasional, tepat guna dan tepat sasaran.
- (3) Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi kecuali Informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan.
- (4) Informasi Publik di lingkungan Pemerintahan Daerah dapat diperoleh oleh Pemohon Informasi dengan cepat, tepat waktu dan dapat diakses dengan mudah.
- (5) Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan kepatutan, kepentingan umum, dan/atau peraturan perundang-undangan didasarkan pada pengujian atas

konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi dan Dokumentasi diberikan kepada masyarakat dengan pertimbangan yang seksama bahwa menutup Informasi dan Dokumentasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Pasal 3

- (1) Peraturan Daerah ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Badan Publik dalam melaksanakan Pelayanan Informasi Publik dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Daerah ini bertujuan untuk:
 - a. mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, yaitu keterbukaan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. meningkatkan pengelolaan dan Pelayanan Informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan Informasi yang berkualitas;
 - c. tersedianya pedoman bagi unit/lembaga yang bertugas melaksanakan, menyajikan dan menyebarluaskan Informasi dan Dokumen publik serta PD di lingkup Pemerintah Daerah dalam hal pelaksanaan, penyajian dan penyebaran Informasi yang akurat, mutakhir dan bertanggung jawab; dan
 - d. adanya kepastian ketersediaan Informasi dan Dokumen yang cepat, tepat, terpercaya dan dapat diakses secara luas untuk mempermudah proses pengambilan keputusan, kebijakan, perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi program pembangunan pada umumnya.

BAB II BADAN PUBLIK

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Badan Publik

Pasal 4

- (1) Badan Publik terdiri atas Badan Publik Negara dan selain Badan Publik Negara.
- (2) Badan Publik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. lembaga legislatif;
 - b. lembaga eksekutif;
 - c. lembaga yudikatif;
 - d. badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah; dan
 - e. Badan Usaha Miliki Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan/atau badan usaha lainnya yang dimiliki oleh Negara.
- (3) Badan Publik selain Badan Publik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:

- a. organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri; dan
- b. partai politik

Bagian Kedua Hak Badan Publik

Pasal 5

- (1) Badan Publik berhak:
 - a. menolak memberikan Informasi yang Dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Informasi yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Informasi yang dapat membahayakan negara;
 - b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. Informasi yang berkaitan dengan hak pribadi;
 - d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - e. Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penolakan pemberian Informasi yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Ketiga Kewajiban Badan Publik

Pasal 6

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

- b. Menunjuk dan menetapkan PPID;
 - c. Menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
 - d. Menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik dengan Sistem Elektronik dan nonelektronik;
 - e. Menetapkan standar biaya perolehan Salinan Informasi Publik;
 - f. Membuat dan mengumumkan laporan layanan Informasi Publik;
 - g. Menyampaikan Salinan laporan layanan Informasi Publik kepada Komisi Informasi; dan
 - h. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya.
- (3) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan perlindungan Data Pribadi.
- (4) Perlindungan Data Pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu Hak Pemohon Informasi Publik

Pasal 7

- (1) Setiap orang berhak:
- a. memperoleh Informasi Publik;
 - b. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
 - c. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum guna memperoleh Informasi Publik;
 - d. mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan; dan/atau
 - e. menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) 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.

Pasal 8

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

BAB IV INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Bagian Kesatu

Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Paragraf 1 Umum

Pasal 9

1. Badan Publik wajib menyediakan informasi Publik setiap saat yang meliputi:
 - a. daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
 - b. hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;
 - c. seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
 - d. rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik;
 - e. perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga;
 - f. informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
 - g. prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
 - h. laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa dinyatakan sebagai Informasi Publik yang dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik;
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kewajiban Badan Publik menyediakan Informasi Publik yang dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Petunjuk Teknis Komisi Informasi.

Pasal 10

Badan Publik wajib mengumumkan layanan Informasi setiap tahun, yang meliputi:

- a. jumlah permintaan Informasi yang diterima;
- b. waktu yang diperlukan Badan Publik dalam memenuhi setiap permintaan Informasi;
- c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan Informasi; dan/atau
- d. alasan penolakan permintaan Informasi.

Pasal 11

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

Paragraf 2

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

Pasal 12

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh Badan Usaha Milik Daerah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah meliputi:

- a. nama dan tempat kedudukan, maksud, dan tujuan serta jenis kegiatan usaha, jangka waktu pendirian, dan permodalan sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar;
- b. nama lengkap pemegang saham, anggota direksi, dan anggota dewan komisaris perseroan;
- c. laporan tahunan, laporan keuangan, neraca laporan laba rugi, dan laporan tanggung jawab sosial perusahaan yang telah diaudit;
- d. hasil penilaian oleh auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
- e. sistem dan alokasi dana remunerasi anggota komisaris/dewan pengawas dan direksi;
- f. mekanisme penetapan direksi dan komisaris/dewan pengawas;
- g. kasus hukum yang berdasarkan Undang-Undang terbuka bagi 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. pergantian akuntan yang mengaudit perusahaan;
- k. perubahan tahun fiskal perusahaan;
- l. kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;
- m. mekanisme pengadaan barang dan jasa; dan/atau
- n. Informasi lain yang ditentukan oleh Undang-Undang yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Daerah.

Paragraf 3

Informasi Publik yang Wajib Disediakan Oleh Partai Politik

Pasal 13

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh partai politik tingkat daerah meliputi:

- a. asas dan tujuan;
- b. program umum dan kegiatan partai politik;
- c. nama, alamat dan susunan kepengurusan dan perubahannya;
- d. pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. mekanisme pengambilan keputusan partai;
- f. keputusan partai yang berasal dari hasil muktamar/kongres/musyawarah daerah dan/atau keputusan lainnya yang menurut anggaran dasar dan anggaran rumah tangga partai terbuka untuk umum; dan /atau
- g. Informasi lain yang ditetapkan oleh Undang-Undang yang berkaitan dengan partai politik.

Paragraf 4
Informasi Publik yang Wajib Disediakan Oleh Organisasi Nonpemerintah

Pasal 14

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh organisasi nonpemerintah meliputi:

- a. asas dan tujuan;
- b. program dan kegiatan organisasi;
- c. nama, alamat, susunan kepengurusan, dan perubahannya;
- d. laporan atau hasil audit pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau sumber luar negeri;
- e. mekanisme pengambilan keputusan organisasi;
- f. keputusan organisasi; dan/atau
- g. Informasi lain yang ditetapkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

Paragraf 1
Secara Berkala

Pasal 15

- (1) Setiap Badan Publik wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. Informasi tentang profil Badan Publik;
 - b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik;
 - c. Ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik;
 - d. Ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit;
 - e. Ringkasan laporan akses Informasi Publik;
 - f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik;
 - g. Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;
 - h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik;
 - i. Informasi tentang pengadaan barang dan jasa;
 - j. Informasi tentang ketenagakerjaan; dan
 - k. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.
- (3) Kewajiban memberikan dan menyampaikan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.
- (4) Kewajiban menyebarluaskan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau dan mudah dipahami oleh masyarakat.

- (5) Tata cara penyampaian Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut oleh PPID.

Pasal 16

- (1) Informasi tentang profil Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a paling sedikit terdiri atas:
- a. Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik serta kantor unit-unit dibawahnya;
 - b. Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Badan Publik;
 - c. Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural; dan
 - d. Laporan harta kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan.
- (2) Ringkasan Informasi tentang program sebagaimana dimaksud Pasal 14 ayat (2) huruf b paling sedikit terdiri dari:
- a. Nama program dan kegiatan;
 - b. Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;
 - c. Target dan/atau capaian program dan kegiatan;
 - d. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
 - e. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;
 - f. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik;
 - g. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat
 - h. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara; dan
 - i. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan kegiatan Pendidikan untuk umum.
- (3) Ringkasan informasi tentang kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c berupa uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.
- (4) Ringkasan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d paling sedikit terdiri atas;
- a. rencana dan laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan
 - d. daftar asset dan investasi.
- (5) Ringkasan laporan akses Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf e paling sedikit terdiri atas:
- a. jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima;
 - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik;

- c. jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik Sebagian atau seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak; dan
 - d. alasan penolakan Permintaan Informasi Publik
- (2) Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) huruf f paling sedikit terdiri atas:
- a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.
 - b. daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.
- (3) Informasi tentang prosedur memperoleh informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) huruf g paling sedikit terdiri atas:
- a. tata cara memperoleh Informasi Publik; dan
 - b. tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi.
- (4) Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf h terdiri atas:
- a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Badan Publik; dan
 - b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan.
- (5) Informasi tentang prosedur tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf k paling sedikit terdiri dari:
- a. peringatan bencana;
 - b. lokasi evakuasi; dan
 - c. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi.

Bagian Ketiga Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

Pasal 17

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan secara serta merta suatu Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. informasi bencana alam;
 - b. informasi keadaan bencana nonalam;
 - c. informasi bencana sosial;
 - d. informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
 - e. informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
 - f. informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

- (3) Kewajiban menyebarluaskan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.

Pasal 18

- (1) Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.
- (2) standar pengumuman informasi serta merta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
 - b. pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak;
 - c. prosedur dan tempat evakuasi apabila terjadi keadaan darurat;
 - d. cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
 - e. cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;
 - f. pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
 - g. tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi; dan
 - h. upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam mencegah bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.

BAB V INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pasal 19

- (1) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik terdiri atas:
- a. Informasi yang dapat membahayakan negara;
 - b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. Informasi yang berkaitan dengan hak pribadi;
 - d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan;
 - e. Informasi yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan; dan/atau
 - f. Informasi Publik yang dikecualikan berdasarkan ketentuan undang-undang.
- (2) Setiap Badan Publik wajib membuka akses bagi setiap Pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan Informasi Publik, kecuali:
- a. Informasi Publik yang apabila dibuka diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum yaitu Informasi yang dapat:
 1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
 2. mengungkapkan identitas informan pelapor, saksi dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;

3. mengungkapkan data intelejen kriminal dan rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
 4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan
 5. membahayakan keamanan peralatan, sarana dan/atau prasarana penegak hukum.
- b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan Negara sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - d. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat mengungkapkan kekayaan Daerah, berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan daerah;
 - e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
 - h. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan rahasia pribadi yaitu:
 1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
 2. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik dan psikis seseorang;
 3. kondisi keuangan asset pendapatan dan rekening bank seseorang;
 4. hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan
 5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.
 - i. Memorandum atau surat antar Badan Publik atau Intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi Daerah atau pengadilan; dan
 - j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Informasi yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada pasal 19 dinyatakan berdasarkan pengujian tentang konsekuensi.

- (2) Pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan oleh PPID di setiap Badan Publik.
- (3) Pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengujian konsekuensi diatur dalam Peraturan Wali Kota.

Pasal 21

- (1) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a sampai dengan huruf j tidak bersifat permanen.
- (2) Ketentuan mengenai jangka waktu pengecualian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VI

PPID

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 22

Badan Publik dapat menunjuk FPPID dan/atau petugas Informasi yang membantu PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran.

Pasal 23

- (1) Kelembagaan pengelola informasi dan dokumentasi terdiri atas:
 - a. Atasan PPID;
 - b. PPID;
 - c. PPID Pelaksana;
 - d. Tim pertimbangan dan/atau
 - e. Petugas Pelayanan Informasi Publik.
- (2) Atasan PPID dijabat oleh pejabat struktural tertinggi di kesekretariatan Badan Publik atau pejabat lain yang ditetapkan oleh Badan Publik.
- (3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melekat pada pejabat yang membidangi urusan pelayanan informasi dan dokumentasi dan/atau kehumasan.
- (4) PPID Pelaksana dijabat oleh pejabat di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/organisasi perangkat daerah/sebutan lainnya.
- (5) Tim Pertimbangan ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan kompetensi di bidang hukum, komunikasi, dan/atau pelayanan Informasi Publik.
- (6) Petugas Pelayanan Informasi ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang pengelolaan dan/atau pelayanan Informasi Publik.
- (7) Struktur kelembagaan pengelola informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kebutuhan Badan Publik.

Tanggung Jawab

Pasal 24

- (1) Atasan PPID bertanggungjawab membangun dan mengembangkan sistem layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik, menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik di Badan Publik serta mewakili Badan Publik dalam hal terjadi sengketa informasi.
- (2) PPID bertanggungjawab melaksanakan layanan informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik.
- (3) PPID Pelaksana bertanggungjawab membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/organisasi perangkat daerah/sebutan lainnya.
- (4) Tim Pertimbangan bertanggungjawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan Informasi yang Dikecualikan.
- (5) Petugas Pelayanan Informasi Publik bertanggungjawab menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

Bagian Kedua

Tugas dan Wewenang Atasan PPID

Pasal 25

- (1) Atasan PPID bertugas:
 - a. menunjuk PPID dan PPID Pelaksana;
 - b. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
 - c. menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
 - d. mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
 - e. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Atasan PPID berwenang:
 - a. menetapkan dan mengangkat PPID dan PPID Pelaksana;
 - b. menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
 - c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID;
 - d. menunjuk PPID untuk mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
 - 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

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Atasan PPID di Badan Publik Negara dapat berkoordinasi dengan Pembina Data baik di Instansi pusat maupun di instansi daerah.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Tugas dan Wewenang PPID

Pasal 27

- (1) PPID bertugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - c. mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
 - d. mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
 - e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
 - f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
 - g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
 - h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
 - i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
 - j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID berwenang:
 - a. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - b. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;

- d. meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- e. menetapkan dan memutuskan suatu informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;
- f. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
- g. menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- h. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

Pasal 28

- (1) Selain melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, dalam rangka mendukung penyelenggaraan Satu Data Indonesia, PPID di Badan Publik dapat:
 - a. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. berkoordinasi dengan Walidata baik di instansi pusat maupun di instansi daerah.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Tugas dan Wewenang PPID Pelaksana

Pasal 29

- (1) PPID Pelaksana bertugas:
 - a. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
 - c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
 - d. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik
 - e. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
 - f. membantu membuat, mengelola, memelihara dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan

- g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Pelaksana berwenang:
- a. meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
 - b. meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
 - c. menugaskan Petugas Pelayanan Informasi 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

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya PPID bertanggung jawab kepada atasan PPID.

BAB VII STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 31

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik dengan cara melihat dan mengetahui Informasi serta mendapatkan salinan Informasi Publik.
- (1) Dalam memenuhi hak setiap orang untuk memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Publik wajib menyusun dan menetapkan standar layanan yang terdiri atas:
 - a. Standar Pengumuman;
 - b. Standar Permintaan Informasi Publik;
 - c. Standar Pengajuan Keberatan;
 - d. Standar Penetapan dan pemuktakhiran Daftar Informasi Publik;
 - e. Standar Pendokumentasian Informasi Publik;
 - f. Standar maklumat Pelayanan; dan
 - g. Standar Produser Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diumumkan dan disebarluaskan.

Bagian Kedua Standar Pengumuman

Pasal 32

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (1).
- (2) Pengumuman Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar;
 - b. Mudah dipahami; dan
 - c. Mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebarluaskan melalui:
 - a. Papan pengumuman;
 - b. Laman resmi (*website*) PPID dan/atau Badan Publik;
 - c. Media sosial PPID dan/atau Badan Publik;
 - d. Portal Satu Data Indonesia; dan/atau
 - e. Aplikasi berbasis teknologi informasi;
- (4) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memperhatikan Aksesibilitas bagi penyandang Disabilitas.
- (5) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit dilengkapi dengan *audio*, *visual*, dan/atau *braille*.

Pasal 33

- (1) Badan Publik dilarang menunda mengumumkan Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta kepada publik.
- (2) Pengumuman Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. Mengumumkan peristiwa yang mengancam hajat hidup orang banyak yang sedang terjadi;
 - b. Mengumumkan Informasi tentang prosedur evakuasi keadaan darurat kepada pihak yang berpotensi terkena dampak; dan
 - c. Menyediakan sarana dan prasarana penyebarluasan Informasi keadaan darurat.

Pasal 34

Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau membuat perjanjian dengan pihak ketiga terhadap suatu kegiatan yang berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak serta ketertiban umum wajib:

- a. Mengumumkan potensi peristiwa yang mengancam hajat hidup orang banyak

- b. Mengumumkan prosedur evakuasi keadaan darurat kepada pihak yang berpotensi terkena dampak; dan
- c. Menyediakan sarana dan prasarana penyebarluasan Informasi keadaan darurat.

Bagian Ketiga
Standar Permintaan Informasi
Pasal 35

- (1) Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik dan/atau melalui PPID.
- (2) Permohonan Informasi Publik wajib melampirkan identitas pada saat pengajuan permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik melalui PPID sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Informasi Publik orang perorangan paling sedikit melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempat.
- (4) Permohonan Informasi Publik Badan Hukum paling sedikit melampirkan fotokopi akte pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (5) Permohonan kelompok orang harus melampirkan surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa.
- (6) Permintaan Informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap dihadapan umum.
- (7) Dalam hal Permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Permintaan Informasi Publik harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (8) Badan Publik wajib menyediakan sarana dan prasarana Permintaan Informasi Publik dengan memperhatikan Aksesibilitas bagi penyandang Disabilitas.
- (9) Sarana dan prasarana Permintaan Informasi Publik bagi penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Mekanisme untuk memperoleh Informasi Publik didasarkan pada prinsip cepat, tepat waktu dan sederhana.

Pasal 37

- (1) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 ayat (1) diajukan secara tertulis melalui media elektronik dan/atau nonelektronik.
- (2) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. Tertulis dengan datang langsung kepada badan Publik; atau
 - b. Tertulis yang dikirimkan melalui surat elektronik (*email*).
- (3) Dalam hal Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus, maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian formulir Permintaan Informasi Publik.
- (4) Ketentuan mengenai standar Permintaan Informasi dan format formulir Permintaan Informasi Publik lebih lanjut diatur dalam Perwali.

Pasal 38

- (1) PPID wajib mengoordinasikan pencatatan permohonan Informasi Publik dalam buku register permohonan.
- (2) PPID wajib memastikan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik diserahkan kepada Pemohon Informasi Publik.
- (3) Dalam hal permohonan Informasi Publik dilakukan melalui surat elektronik atau pemohon datang langsung, PPID wajib memastikan diberikannya nomor pendaftaran pada saat permohonan diterima.
- (4) Dalam hal permohonan Informasi Publik dilakukan melalui surat atau faksimili atau cara lain yang tidak memungkinkan bagi Badan Publik untuk memberikan nomor pendaftaran secara langsung, PPID wajib memastikan nomor pendaftaran dikirimkan kepada Pemohon Informasi Publik.
- (5) Nomor pendaftaran sebagaimana pada ayat (4) dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman Informasi Publik.
- (6) PPID wajib menyimpan salinan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik.
- (7) PPID melakukan pemeriksaan kelengkapan Permintaan Informasi Publik paling lambat 3 (Tiga) hari sejak Permintaan Informasi Publik telah dicatat dalam buku register Permintaan Informasi Publik.
- (8) PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis dan memberikan informasi publik yang diminta kepada Pemohon Informasi Publik paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak Permintaan Informasi Publik dinyatakan lengkap.

Pasal 39

- (1) Untuk merespon permohonan Informasi Publik, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan:
 - a. Informasi Publik yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak;
 - b. Keterangan Badan Publik yang menguasai Informasi yang diminta dalam hal Informasi tersebut tidak berada di bawah penguasaannya;
 - c. menerima atau menolak Permintaan Informasi Publik berikut alasannya;
 - d. pemberitahuan mengenai bentuk fisik Informasi Publik yang tersedia;
 - e. biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan salinan Informasi Publik yang diminta;
 - f. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang diminta;
 - g. penjelasan atas penghitaman/pengaburan informasi yang diminta bila ada;
 - h. permintaan Informasi Publik diberikan sebagian atau seluruhnya; dan
 - i. penjelasan apabila Informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan.
- (2) Dalam hal PPID belum dapat menemukan Informasi Publik yang diminta atau belum dapat memutuskan apakah Informasi yang diminta termasuk Informasi Publik yang dikecualikan, maka PPID mengirimkan pemberitahuan perpanjangan pengolahan Permintaan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik.
- (3) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah masa 10 (sepuluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal permintaan Informasi Publik diterima seluruh atau sebagian, salinan Informasi Publik disampaikan kepada pemohon paling lama 5 (lima) hari kerja.

Pasal 40

- (1) Dalam hal Permintaan Informasi Publik tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 37, Permintaan Informasi Publik dinyatakan tidak lengkap.
- (2) Dalam hal Permintaan Informasi Publik dinyatakan tidak lengkap, PPID menerbitkan surat keterangan tidak lengkap untuk disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik.
- (3) Pemohon dapat menyerahkan perbaikan Permintaan Informasi Publik dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak surat keterangan tidak lengkap diterima Pemohon Informasi Publik.

Pasal 41

- (1) Dalam hal Permintaan Informasi Publik ditolak, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dengan mencantumkan alasan penolakan.

- (2) Dalam hal penolakan Permintaan Informasi Publik berdasarkan alasan pengecualian Informasi, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dan disertai surat keputusan pengecualian informasi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Komisi ini.
- (3) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak Permintaan Informasi Publik diterima.

Pasal 42

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

Bagian Kelima

Standar Pengajuan Keberatan

Pasal 43

- (1) Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
 - a. penolakan berdasarkan alasan Pengecualian Informasi Publik;
 - b. tidak disediakannya Informasi berkala;
 - c. tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik;
 - d. Permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. tidak dikabulkannya Permintaan Informasi Publik;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan / atau
 - g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan ini.
- (2) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Atasan PPID.
- (4) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).
- (5) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.
- (6) Dalam hal pengajuan keberatan dikuasakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengajuan keberatan harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (7) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan secara tertulis.
- (8) Ketentuan mengenai standar pengajuan keberatan dan format formulir keberatan diatur lebih lanjut dalam perwali

Bagian Keenam

Standar Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

Pasal 44

- (1) PPID Pelaksana dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja dan / atau satuan kerja di Badan Publik.
- (2) PPID Pelaksana menyusun usulan Daftar Informasi Publik berdasarkan Informasi Publik yang telah dihimpun dari seluruh unit kerja dan / atau satuan kerja di Badan Publik sebagaimana dimaksud pada aya (1).
- (3) PPID Pelaksana menyampaikan usulan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada PPID.
- (4) PPID melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) PPID menetapkan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam bentuk Keputusan.
- (6) Penetapan Daftar Informasi Publik sebgaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan persetujuan Atasan PPID.
- (7) Pemuktahiran Daftar Informasi Publik diatur lebih lanjut dalam Perwali.

Bagian Ketujuh

Standar Pendokumentasian Informasi Publik

Pasal 45

- (1) Seluruh Informasi Publik yang termuat dalam Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 disimpan dan didokumentasikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan dokumen nondigital (*hardcopy*).
- (2) Pendokumentasian dalam bentuk dokumen nondigital (*hardcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk Informasi Elektronik.
- (3) PPID mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan seluruh unit kerja dan / atau satuan kerja di Badan Publik yang menguasai Informasi Publik.

Bagian Kedelapan

Standar Maklumat Pelayanan Informasi Publik

Pasal 46

- (1) Badan Publik wajib menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik.
- (2) Ketentuan standar pelayanan yang ditetapkan dalam maklumat pelayanan paling sedikit berisi:
 - a. dasar hukum;
 - b. sistem, mekanisme, dan prosedur pelayanan;
 - c. jangka waktu penyelesaian;
 - d. biaya / tarif;
 - e. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan; dan
 - f. evaluasi kinerja pelaksana.

Pasal 47

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 46.
- (2) Pengumuman maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar;

- b. Mudah dipahami;
 - c. Mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebarluaskan melalui:
- a. Papan pengumuman;
 - b. Laman resmi (Website) PPID dan/atau Badan Publik;
 - c. Media sosial PPID dan/atau Badan Publik; dan/atau;
 - d. Aplikasi berbasis teknologi informasi;
- (4) Pengumuman dan penyebarluasan maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.

Bagian Kesembilan

Standar Pengujian Konsekuensi

Paragraf 1

Tahapan dan Tata Cara Pengujian Konsekuensi

Pasal 48

- (1) Pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) dapat dilakukan:
- a. Sebelum adanya Permintaan Informasi Publik;
 - b. Pada saat adanya Permintaan Informasi Publik;
 - c. Pada saat penyelesaian sengketa Informasi Publik atas perintah Majelis Komisioner.
- (2) Pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Mengidentifikasi dokumen Informasi Publik yang di dalamnya memuat Informasi yang akan dikecualikan;
 - b. Mencatat Informasi yang akan dikecualikan secara jelas dan terang;
 - c. Menganalisis undang-undang yang dijadi-kandasar pengecualian;
 - d. Menganalisis dan mempertimbangkan berdasarkan kepatutan, kesusilaan, kepentingan umum dan/atau ukuran lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi dibuka.

- (3) Informasi Publik yang dikecualikan melalui pengujian konsekuensi ditetapkan dalam bentuk Penetapan tentang Klasifikasi Informasi Dikecualikan.
- (4) Penetapan tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan (4) paling sedikit memuat:
 - a. Identitas pejabat PPID yang menetapkan;
 - b. Badan Publik, termasuk unit kerja dan/atau satuan kerja pejabat yang menetapkan;
 - c. Uraian yang jelas dan terang tentang Informasi yang dikecualikan;
 - d. Alasan pengecualian;
 - e. Jangka waktu pengecualian; dan
 - f. Tempat dan tanggal penetapan
- (5) Alasan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d paling sedikit memuat:
 - a. Undang-undang yang dijadikan dasar pengecualian; dan
 - b. Analisis konsekuensi.
- (6) ketentuan pemberian dan penyimpanan informasi yang dikecualikan, jangka waktu pengecualian, perubahan status informasi yang dikecualikan diatur lebih lanjut dalam perwali

BAB VIII KOMISI INFORMASI DAERAH

Pasal 49

- (1) Dalam melaksanakan kebijakan tentang Pelayanan Informasi Publik, Pemerintah Daerah dapat membentuk Komisi Informasi Daerah.
- (2) Anggota Komisi Informasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas unsur Pemerintah Daerah dan unsur masyarakat.
- (3) Komisi Informasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota dan didampingi oleh seorang wakil ketua merangkap anggota.
- (4) Ketua dan wakil ketua dipilih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dari dan oleh anggota para anggota Komisi Informasi Daerah.
- (5) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan musyawarah seluruh anggota Komisi Informasi Daerah dan apabila tidak tercapai kesepakatan dilakukan pemungutan suara.

Pasal 50

- (6) Komisi Informasi Daerah bertugas menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di daerah melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
- (7) Dalam menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komisi Informasi Daerah memiliki wewenang:
 - a. memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang bersengketa;
 - b. meminta catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh Badan Publik terkait untuk mengambil keputusan dalam upaya menyelesaikan Sengketa Informasi Publik;
 - c. meminta keterangan atau menghadirkan pejabat Badan Publik ataupun pihak yang terkait sebagai saksi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan
 - d. mengambil sumpah setiap saksi yang didengar keterangannya dalam Ajudikasi nonlitigasi penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Dukungan administratif, keuangan dan tata kelola Komisi Informasi Daerah dilaksanakan oleh sekretariat komisi Informasi Daerah.
- (2) Sekretariat Komisi Informasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang di bidang komunikasi dan informasi tingkat kota. (Pemerintah Daerah)
- (3) Sekretariat Komisi Informasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh pejabat berwenang, berkedudukan pada perangkat daerah yang membidangi komunikasi dan informasi.
- (4) Anggaran Komisi Informasi Daerah dibebankan pada APBD

Pasal 53

- (1) Syarat pengangkatan anggota Komisi Informasi Daerah;
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. memiliki integritas dan tidak tercela;
 - c. tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana 5 (lima) tahun atau lebih;
 - d. memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang keterbukaan Informasi Publik sebagai bagian dari hak asasi manusia dan kebijakan publik;
 - e. memiliki pengalaman dalam aktivitas Badan Publik;
 - f. bersedia melepaskan keanggotaan dan jabatannya dalam Badan Publik apabila diangkat menjadi anggota Komisi Informasi Daerah;

- g. bersedia bekerja paruh waktu;
 - h. berusia paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun; dan
 - i. sehat jiwa dan raga,
- (2) Rekrutmen calon anggota Komisi Informasi Daerah dilaksanakan oleh perangkat daerah yang membidangi komunikasi dan informasi secara terbuka, jujur dan objektif.
 - (3) Daftar calon anggota Komisi Informasi Daerah wajib diumumkan kepada masyarakat.
 - (4) Setiap orang berhak mengajukan pendapat dan penilaian terhadap calon anggota Komisi Informasi Daerah sebagaimana pada ayat (3) dengan disertai alasan.

Pasal 54

- (1) Calon anggota Komisi Informasi Daerah hasil rekrutmen sebagaimana dimaksud dalam pasal 47 ayat (2) diajukan kepada DPRD oleh Wali Kota paling sedikit 10 (sepuluh) orang calon dan paling banyak 15 (lima belas) orang calon.
- (2) DPRD memilih anggota Komisi Informasi Daerah melalui uji kepatutan dan kelayakan.
- (3) Anggota Komisi Informasi Daerah yang telah dipilih oleh DPRD, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 55

- (1) Anggota Komisi Informasi Daerah diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat Kembali untuk 1 (satu) periode berikutnya.

Pasal 56

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

dilaksanakan sebagai dasar pengangkatan anggota Komisi Informasi Daerah pada periode dimaksud.

Pasal 57

Dalam hal Komisi Informasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat

- (1) belum dibentuk, segala kewenangan terkait dengan urusan:
 - a. penyampaian laporan layanan informasi publik kepada Komisi Informasi Daerah;
 - b. penyediaan laporan Informasi Publik kepada Komisi Informasi Daerah;
 - c. pengajuan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi Daerah; dan
 - d. hukum acara penyelesaian sengketa, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi wilayah Kalimantan Timur.

BAB IX MONITORING DAN EVALUASI Bagian Kesatu

Pasal 58

- (1) Komisi Informasi Daerah wajib melakukan evaluasi pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik di Badan Publik.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Publik dan diumumkan kepada publik.
- (4) Pelaksanaan evaluasi oleh Komisi Informasi dilaksanakan berdasarkan Peraturan Komisi Informasi tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik.

Pasal 59

- (1) Anggaran pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (1) dibebankan pada anggaran Komisi Informasi Daerah.
- (2) Anggaran sebagaimana pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

- (1) Komisi Informasi menyediakan Sistem Elektronik laporan dan evaluasi terintegrasi secara digital (*online*)
- (2) Badan Publik dapat memanfaatkan data dan informasi dari Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sistem Elektronik laporan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Laporan

Pasal 61

- (1) Badan Publik wajib menyusun dan menyediakan laporan layanan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (2) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi Provinsi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. gambaran umum kebijakan Layanan Informasi Publik di Badan Publik;
 - b. gambaran umum pelaksanaan Layanan Informasi Publik, antara lain:
 1. sarana dan prasarana Layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya;
 2. sumber daya manusia yang menangani Layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya; dan
 3. anggaran layanan informasi serta laporan penggunaannya.
 - c. rincian Layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik yang meliputi:
 1. jumlah permintaan Informasi Publik;
 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu;
 3. jumlah permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
 4. jumlah permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya.
 - d. rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik, meliputi:
 1. jumlah keberatan yang diterima;
 2. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya oleh badan publik;
 3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi Daerah;
 4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh Badan Publik;
 5. jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan; dan
 6. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik.
- (4) Badan Publik membuat laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
 - a. ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik; dan
 - b. laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.

BAB X

GUGATAN KE PENGADILAN DAN KASASI

Bagian Kesatu
Gugatan ke Pengadilan

Pasal 62

- (1) Pengajuan gugatan dilakukan melalui pengadilan tata usaha negara apabila yang digugat merupakan Badan Publik Pemerintah Daerah.
- (2) Pengajuan gugatan dilakukan melalui pengadilan negeri apabila yang digugat merupakan Badan Publik lainnya.

Pasal 63

Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 hanya dapat ditempuh apabila salah satu atau para pihak yang bersengketa secara tertulis menyatakan tidak menerima putusan ajudikasi dari Komisi Informasi Kota paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya putusan tersebut.

Bagian Kedua Kasasi

Pasal 64

Pihak yang tidak menerima putusan pengadilan tata usaha Negara atau pengadilan negeri dapat mengajukan kasasi kepada Mahkamah Agung paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya putusan pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri.

BAB XI KETENTUAN PIDANA

Pasal 65

Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada pasal 7 dipidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Informasi Publik.

Pasal 66

Badan Publik yang dengan sengaja melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) dipidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Informasi Publik.

Pasal 67

Setiap orang yang dengan sengaja dan melawan hukum menghancurkan, merusak dan/atau menghilangkan dokumen Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1), pasal 14 ayat (1), dan pasal 18 ayat (1) dipidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Informasi Publik.

Pasal 68

Setiap orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan/atau memberikan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dipidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Informasi Publik.

Pasal 69

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 di bidang Informasi Publik.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 70

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, PPID yang telah terbentuk tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dibentuknya PPID yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal
WALI KOTA SAMARINDA,

ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal...

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

.....

LEMBARAN DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN...NOMOR...

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA
NOMOR...TAHUN 2022
TENTANG
PENYELENGGARAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

I. U M U M

Dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 F disebutkan bahwa setiap Orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Untuk memberikan jaminan terhadap semua orang dalam memperoleh Informasi, perlu dibentuk undang-gundang yang mengatur tentang keterbukaan Informasi Publik. Fungsi maksimal ini diperlukan, mengingat hak untuk memperoleh Informasi merupakan hak asasi manusia sebagai salah satu wujud dari kehidupan berbangsa dan bernegara yang demokratis.

Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh Informasi sesuai dengan peraturan perundangundangan. Hak atas Informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap Orang untuk memperoleh Informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan Informasi Publik. Keberadaan Undang-undang tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap Orang untuk memperoleh Informasi; (2) kewajiban Badan Publik menyediakan dan melayani permintaan Informasi secara cepat, tepat waktu, dan cara sederhana; (3) pengecualian bersifat ketat dan terbatas; (4) kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan Informasi. Setiap Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas Informasi Publik yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut untuk masyarakat luas. Lingkup Badan Publik dalam Peraturan Daerah ini meliputi Pemerintah Daerah, Badan lain yang berfungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara, yang sebahagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD, Organisasi nonpemerintah sepanjang sebahagian atau sleuruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD, sumbangan masyarakat, dan atau luar negeri, Badan Usaha Milik Daera/Perusahaan Daerah; dan Partai Politik. Melalui mekanisme dan pelaksanaan prinsip keterbukaan, akan tercipta pemerintahan yang baik dan peran serta masyarakat yang transparan dan akuntabilitas yang tinggi sebagai salah satu prasyarat untuk mewujudkan demokrasi yang hakiki. Dengan membuka akses publik terhadap Informasi diharapkan Badan Publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan rakyat yang sebaikbaiknya. Dengan demikian, hal itu dapat mempercepat perwujudan pemerintahan yang terbuka yang merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), dan terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*).

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

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

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “konsekuensi yang timbul” adalah konsekuensi yang membahayakan kepentingan yang dilindungi berdasarkan Undang-Undang ini apabila suatu Informasi dibuka. Suatu Informasi yang dikategorikan terbuka atau tertutup harus didasarkan pada kepentingan publik. Jika kepentingan publik yang lebih besar dapat dilindungi dengan menutup suatu Informasi, Informasi tersebut harus dirahasiakan atau ditutup dan/atau sebaliknya.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Partai Politik pada kepengurusan tingkat kabupaten/Kota (kepengurusan di Kota Samarinda).

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

- Huruf a
Yang dimaksud dengan “membahayakan negara” adalah bahaya terhadap kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa dari ancaman dan gangguan terhadap keutuhan bangsa dan negara. Lebih lanjut mengenai Informasi yang membahayakan negara ditetapkan oleh Komisi Informasi.
- Huruf b
Yang dimaksud dengan “persaingan usaha tidak sehat” adalah persaingan antar pelaku usaha dalam menjalankan kegiatan produksi dan/atau pemasaran barang dan/atau jasa yang dilakukan dengan cara tidak jujur, melawan hukum, atau
- Huruf c
Cukup jelas.
- Huruf d
Yang dimaksud dengan “rahasia jabatan” adalah rahasia yang menyangkut tugas dalam suatu jabatan Badan Publik atau tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- Huruf e
Yang dimaksud dengan “Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan” adalah Badan Publik secara nyata belum menguasai dan/atau mendokumentasikan Informasi Publik dimaksud.
- Huruf f
Cukup jelas.
- Pasal 6
Cukup jelas.
- Pasal 7
Cukup jelas.
- Pasal 8
Cukup jelas.
- Pasal 9
Cukup jelas.
- Pasal 10
Cukup jelas.
- Pasal 11
Cukup jelas.
- Pasal 12
Cukup jelas.
- Pasal 13
Cukup jelas.
- Pasal 14
Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b	Cukup jelas.
Huruf c	Cukup jelas.
Huruf d	Cukup jelas.
Huruf e	Cukup jelas.
Huruf f	Cukup jelas.
Huruf g	Cukup jelas.
Huruf h	<p>Yang dimaksud dengan “transparasi” adalah keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan Informasi materiil dan relevan mengenai perusahaan;</p> <p>Yang dimaksud dengan “kemandirian” adalah suatu keadaan dimana perusahaan dikelola secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak mana pun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip korporasi yang sehat;</p> <p>Yang dimaksud dengan “akuntabilitas” adalah kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ perusahaan sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif;</p> <p>Yang dimaksud dengan “pertanggungjawaban” adalah kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap perundangundangan dan prinsip korporasi yang sehat.</p> <p>Yang dimaksud dengan “kewajaran” adalah keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (stakeholder) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.</p>
Huruf i	Cukup jelas.
Huruf j	Cukup jelas.
Huruf k	Cukup jelas.
Huruf l	Cukup jelas.
Huruf m	Cukup jelas.
Huruf n	<p>Yang dimaksud dengan “undang-undang yang berkaitan dengan badan usaha milik Negara/badan usaha milik daerah” adalah undang-undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan</p>

- Terbatas, serta Undang-Undang yang mengatur sector kegiatan usaha badan usaha milik Negara/badan usaha milik daerah yang berlaku umum bagi seluruh pelaku usaha dalam sector kegiatan usaha tersebut.
- Pasal 15
Cukup jelas.
- Pasal 16
Cukup jelas.
- Pasal 17
- Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “berkala” adalah secara rutin, teratur dan dalam jangka waktu tertentu.
- Ayat (2)
- Huruf a
Yang dimaksud dengan “Informasi yang berkaitan dengan Badan Publik “adalah Informasi yang menyangkut keberadaan, Pengurusan, maksud dan tujuan, ruang lingkup kegiatan, dan Informasi lainnya yang merupakan Informasi Publik yang sesuai dengan ketentuan perundangundangan.
- Huruf b
Kinerja Badan Publik yang bersangkutan yang meliputi hasil dan prestasi yang dicapai serta kemampuan kerjanya.
- Huruf c
Cukup jelas.
- Huruf d
Cukup jelas.
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Ayat (4)
Cukup jelas.
- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Ayat (6)
Cukup jelas.
- Pasal 18
- Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “serta merta” adalah spontan, pada saat itu juga.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Pasal 19
- Huruf a
Cukup jelas.
- Huruf b
Cukup jelas.
- Huruf c
Yang dimaksud dengan “informasi yang terkait dengan sistem pertahanan dan keamanan negara” adalah informasi tentang:
1. infrastruktur pertahanan pada kerawanan sistem komunikasi strategis pertahanan, sistem pendukung

- strategis pertahanan, pusat pemandu, dan pengendali operasi militer;
2. gelar operasi militer pada perencanaan operasi militer, komando dan kendali operasi militer, kemampuan operasi satuan militer yang digelar, misi taktis operasi militer, gelar taktis operasi militer, tahapan dan waktu gelar taktis operasi militer, titik-titik kerawanan gelar militer, dan kemampuan, kerawanan, lokasi, serta analisis kondisi fisik dan moral musuh;
 3. sistem persenjataan pada spesifikasi teknis operasional alat persenjataan militer, kinerja dan kapabilitas teknis operasional alat persenjataan militer, kerawanan sistem persenjataan militer, serta rancang bangun dan purwarupa persenjataan militer.

Huruf d
Cukup jelas.

Huruf e
Cukup jelas.

Huruf f
Cukup jelas.

Huruf g
Cukup jelas.

Huruf h
Cukup jelas.

Huruf i
Cukup jelas.

Huruf j
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.
- Pasal 33
Cukup jelas.
- Pasal 34
Cukup jelas.
- Pasal 35
Cukup jelas.
- Pasal 36
Cukup jelas.
- Pasal 37
Cukup jelas.
- Pasal 38
Cukup jelas.
- Pasal 39
Cukup jelas.
- Pasal 40
Cukup jelas.
- Pasal 41
Cukup jelas.
- Pasal 42
Cukup jelas.
- Pasal 43
Cukup jelas.
- Pasal 44
Cukup jelas.
- Pasal 45
Cukup jelas.
- Pasal 46
Cukup jelas.
- Pasal 47

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi” adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “ditanggapi” adalah respon dari Badan Publik sesuai dengan ketentuan pelayanan yang telah diatur dalam petunjuk teknis pelayanan Informasi Publik.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

- Ayat (2)
Cukup jelas
- Ayat (3)
Cukup jelas.
- Pasal 48
Cukup jelas.
- Pasal 49
Cukup jelas.
- Pasal 50
Cukup jelas.
- Pasal 51
Cukup jelas.
- Pasal 52
Cukup jelas.
- Pasal 53
Ayat (1)
Gugatan terhadap Badan Publik Pemerintah Daerah yang terkait dengan kebijakan pejabat tata usaha negara dilaksanakan oleh Pengadilan Tata Usaha Negara sesuai dengan kewenangannya berdasarkan Undang-Undang tentang Peradilan Tata Usaha Negara.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Pasal 54
Cukup jelas.
- Pasal 55
Cukup jelas.
- Pasal 56
Cukup jelas.
- Pasal 57
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA SAMARINDA NOMOR...