



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA

NOMOR 11 TAHUN 2025

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : 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;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah serta badan publik lainnya, perlu penyelenggaraan pemerintahan yang baik, transparan, dan demokratis;
- c. bahwa untuk mewujudkan Keterbukaan Informasi Publik yang mendukung pemerintahan yang baik, transparan, dan demokratis, perlu pengaturan mengenai Keterbukaan Informasi Publik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA

dan

BUPATI PURBALINGGA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG KETERBUKAAN
INFORMASI PUBLIK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Keterbukaan adalah kesediaan dan/atau tindakan untuk memberikan informasi dan/atau mengumumkan informasi ke masyarakat.
6. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
7. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan pemerintahan daerah dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik Lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

8. Daftar Informasi Publik yang selanjutnya disingkat DIP adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik, namun tidak termasuk Informasi yang dikecualikan.
9. Dokumentasi adalah kegiatan penyimpanan, pendokumentasian, dan pengelolaan data, catatan, dan keterangan yang dimiliki oleh Badan Publik.
10. Interoperabilitas Data adalah kemampuan data untuk dibagipakaikan antar sistem elektronik yang saling berinteraksi.
11. Laporan Layanan Informasi Publik yang selanjutnya disingkat LLID adalah laporan yang berisi kegiatan pelayanan informasi publik yang telah dilakukan oleh badan publik dan badan publik lainnya.
12. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, dan 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, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
13. Badan Publik Lainnya adalah badan usaha milik Daerah, organisasi nonpemerintah dan badan lain yang berada di daerah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
14. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.
15. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik.
16. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum atau Badan Publik Daerah serta Badan Publik Lainnya.
17. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.
18. Komisi Informasi Daerah adalah lembaga mandiri yang berfungsi dan menyelesaikan sengketa informasi publik yang terjadi di wilayah Daerah melalui mediasi dan/ atau ajudikasi nonlitigasi menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
19. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik Daerah atau Badan Publik Lainnya dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
20. Informasi Yang Dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
21. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai Informasi yang dikecualikan berdasarkan Peraturan Daerah ini.

22. 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.
23. Jangka Waktu Penyimpanan adalah rentang waktu tertentu suatu informasi yang dikecualikan tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
24. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

Peraturan Daerah ini dimaksudkan untuk:

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

Pasal 3

Peraturan Daerah ini bertujuan untuk:

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

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. hak dan kewajiban pemohon dan pengguna Informasi Publik serta hak dan kewajiban Badan Publik;
- b. pelaksana layanan Informasi;
- c. klasifikasi Informasi;
- d. standar layanan;
- e. Komisi Informasi Daerah;

- f. sengketa Informasi Publik;
- g. laporan, monitoring, dan evaluasi;
- h. penghargaan; dan
- i. pendanaan.

BAB II

HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK SERTA HAK DAN KEWAJIBAN BADAN PUBLIK

Bagian Kesatu Hak Pemohon Informasi Publik

Pasal 5

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

Bagian Kedua Kewajiban Pengguna Informasi Publik

Pasal 6

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

Bagian Ketiga Hak Badan Publik

Pasal 7

- (1) Badan Publik berhak:
 - a. menolak memberikan Informasi Yang Dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

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

Bagian Keempat Kewajiban Badan Publik

Pasal 8

- (1) Badan Publik wajib:
- a. menyediakan, membuka, dan memberikan Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana, kecuali Informasi yang dikecualikan;
 - b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
 - c. membangun dan mengembangkan sistem penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
 - d. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik; dan
 - e. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan.
- (2) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. menetapkan standar layanan;
 - b. menunjuk dan menetapkan PPID;
 - c. menetapkan dan memutakhirkan DIP;
 - d. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi;
 - e. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik dengan Sistem Elektronik dan Nonelektronik;
 - f. mengalokasikan pembiayaan bagi penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
 - g. membuat dan mengumumkan laporan layanan Informasi Publik;
 - h. menyampaikan salinan laporan layanan Informasi Publik kepada Komisi Informasi; dan
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya.
- (3) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan perlindungan data pribadi.
- (4) Pelindungan data pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.
- (6) Akses Informasi Publik bagi penyandang disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Kewajiban Badan Publik yang berkaitan dengan kearsipan dan pendokumentasian Informasi Publik dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PELAKSANA LAYANAN INFORMASI

Bagian Kesatu Badan Publik

Pasal 10

- (1) Badan Publik pada Pemerintahan Daerah terdiri atas:
 - a. Pemerintah Daerah;
 - b. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan
 - d. lembaga lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (2) Badan Publik selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Badan Publik Lainnya.

Bagian Kedua Kelembagaan

Pasal 11

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

Bagian Ketiga
Tanggung Jawab

Pasal 12

- (1) Atasan PPID bertanggung jawab mengembangkan sistem layanan Informasi Publik yang meliputi:
 - a. proses penyimpanan;
 - b. pendokumentasian,
 - c. penyediaan dan pelayanan Informasi Publik,
 - d. menyelesaikan keberatan atas permintaan Informasi Publik; dan
 - e. serta mewakili Badan Publik dalam hal terjadi sengketa Informasi.
- (2) PPID bertanggung jawab melaksanakan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik.
- (3) PPID Pelaksana bertanggung jawab membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/Perangkat Daerah/sebutan lainnya.
- (4) Tim Pertimbangan bertanggung jawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, DIP dan Informasi Yang Dikecualikan.
- (5) Petugas Pelayanan Informasi Publik bertanggung jawab menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

BAB IV
KLASIFIKASI INFORMASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 13

- (1) Informasi Publik yang dibuka terdiri atas:
 - a. Informasi yang disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi yang diumumkan secara serta merta; dan/atau
 - c. Informasi yang tersedia setiap saat.
- (2) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik terdiri atas:
 - a. Informasi yang dapat membahayakan negara;
 - b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. Informasi yang berkaitan dengan hak pribadi;
 - d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan;
 - e. Informasi yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan dan/atau; dan
 - f. Informasi Publik Yang Dikecualikan berdasarkan ketentuan undang-undang.

Bagian Kedua
Informasi yang Diumumkan Secara Berkala

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Informasi tentang profil Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a minimal terdiri atas:
 - a. Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik serta kantor unit di bawahnya;
 - b. anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Badan Publik;
 - c. struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural; dan
 - d. laporan harta kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan.
- (2) Ringkasan Informasi tentang program sebagaimana dimaksud Pasal 14 ayat (2) huruf b minimal terdiri atas:
 - a. nama program dan kegiatan;
 - b. penanggungjawab, 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 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 minimal terdiri atas:
 - a. Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan
 - d. daftar aset dan investasi.
 - (5) Ringkasan laporan akses Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf e minimal terdiri atas:
 - a. jumlah permintaan Informasi Publik yang diterima;
 - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi Publik;
 - c. jumlah permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan Informasi Publik yang ditolak; dan
 - d. alasan penolakan permintaan Informasi Publik.
 - (6) Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf f minimal terdiri atas:
 - a. daftar rancangan dan tahap pembentukan perundang-undangan, keputusan dan/atau yang sedang dalam proses pembuatan; dan
 - b. daftar peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.
 - (7) Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf g minimal terdiri atas:
 - a. tata cara memperoleh Informasi Publik; dan
 - b. tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi.
 - (8) 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.
 - (9) Informasi pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf i minimal terdiri atas tahap perencanaan, tahap pemilihan, dan tahap pelaksanaan.
 - (10) Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf k minimal terdiri atas:
 - a. pengamatan gejala bencana;
 - b. analisis hasil pengamatan gejala bencana;

- c. pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang;
 - d. peringatan bencana;
 - e. pengambilan tindakan oleh masyarakat;
 - f. lokasi evakuasi; dan
 - g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai informasi pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 16

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

- a. nama dan tempat kedudukan, maksud dan tujuan serta jenis kegiatan usaha, jangka waktu pendirian, dan permodalan, sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar;
- b. nama lengkap pemegang saham, anggota direksi, dan anggota dewan komisaris perseroan;
- c. laporan tahunan, laporan keuangan, neraca, laporan laba rugi, dan laporan tanggung jawab sosial perusahaan yang telah diaudit;
- d. hasil penilaian oleh auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
- e. sistem dan alokasi dana remunerasi anggota komisaris/dewan pengawas dan direksi;
- f. mekanisme penetapan direksi dan komisaris/dewan pengawas;
- g. kasus hukum yang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai Informasi Publik;
- h. pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip transparansi, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran;
- i. pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang;
- j. penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan;
- k. perubahan tahun fiskal perusahaan;
- l. akuntabilitas, kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;
- m. mekanisme pengadaan barang dan jasa; dan/atau
- n. Informasi lain yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan BUMN/BUMD.

Pasal 17

Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 16 dilaksanakan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.

Bagian Ketiga Informasi Yang Diumumkan Secara Serta Merta

Pasal 18

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

- b. Informasi keadaan bencana non alam;
- c. Informasi bencana sosial;
- d. Informasi tentang jenis, persebaran, dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
- e. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
- f. Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

Pasal 19

- (1) Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum harus 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 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 yang mengumumkan Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
 - g. tata cara pengumuman Informasi apabila keadaan darurat terjadi; dan
 - h. upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak yang berwenang dalam mencegah bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.

Bagian Keempat Informasi Yang Tersedia Setiap Saat

Pasal 20

- (1) Badan Publik menyediakan Informasi Publik setiap saat yang meliputi:
 - a. DIP;
 - b. informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Badan Publik;
 - c. informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;
 - d. surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
 - e. surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya;
 - f. persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
 - g. data perbendaharaan atau inventaris;
 - h. rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;
 - i. agenda kerja pimpinan satuan kerja;
 - j. informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik;
 - k. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;

- l. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
 - m. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
 - n. peraturan perundang-undangan yang telah diundangkan beserta kajian akademiknya;
 - o. informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
 - p. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - q. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa; dan
 - r. informasi tentang standar pengumuman Informasi.
- (2) DIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a minimal terdiri atas:
- a. nomor;
 - b. ringkasan isi informasi;
 - c. pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi;
 - d. penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi;
 - e. waktu dan tempat pembuatan informasi;
 - f. bentuk informasi yang tersedia; dan
 - g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
- (3) Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b minimal terdiri atas:
- a. dokumen pendukung;
 - b. masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk;
 - c. risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk;
 - d. rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk;
 - e. tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk; dan
 - f. peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan.
- (4) Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c minimal terdiri atas:
- a. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan;
 - b. profil pimpinan dan pegawai;
 - c. anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya; dan
 - d. data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik.

Bagian Kelima Informasi Yang Dikecualikan

Pasal 21

- (1) Informasi Yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- (2) Informasi Yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. seluruh informasi dalam suatu dokumen Informasi Publik; atau
 - b. informasi tertentu dalam suatu dokumen Informasi Publik.

- (3) Sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai Informasi Yang Dikecualikan, PPID melakukan pengujian konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Informasi Yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) berupa:

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum.
- 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;
- d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional;
- f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
- g. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi;
- i. memorandum atau surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan; dan
- j. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) antara lain:

- a. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
- b. mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
- c. mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
- d. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
- e. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.

Pasal 24

- (1) Informasi yang tidak termasuk dalam kategori Informasi Yang Dikecualikan:

- a. putusan dari pengadilan;
 - b. ketetapan, keputusan, peraturan, surat edaran, ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak berlaku mengikat maupun mengikat ke dalam ataupun ke luar serta pertimbangan lembaga penegak hukum;
 - c. surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan;
 - d. rencana pengeluaran tahunan lembaga penegak hukum;
 - e. laporan keuangan tahunan lembaga penegak hukum;
 - f. laporan hasil pengembalian uang hasil korupsi; dan/atau
 - g. Informasi lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf q.
- (2) Tidak termasuk Informasi Yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf g dan huruf h, antara lain apabila:
- a. pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis; dan/atau
 - b. pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik.

BAB V STANDAR LAYANAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik dengan cara melihat, mengetahui, dan/atau mendapatkan salinan Informasi Publik.
- (2) Dalam memenuhi hak setiap orang untuk memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Publik wajib menyusun dan menetapkan standar layanan yang terdiri atas:
 - a. standar pengumuman;
 - b. standar permintaan Informasi Publik;
 - c. standar pengajuan keberatan;
 - d. standar penetapan dan pemutakhiran DIP;
 - e. standar pendokumentasian Informasi Publik;
 - f. standar maklumat pelayanan; dan
 - g. standar pengujian konsekuensi.
- (3) Standar layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan dan disebarluaskan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Standar Pengumuman

Pasal 26

- (1) Badan Publik diwajibkan mengumumkan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 laman resmi PPID dan/atau Badan Publik serta dapat melalui:
 - a. papan pengumuman;
 - b. laman resmi PPID dan/atau Badan Publik;
 - c. media sosial PPID dan/atau Badan Publik;
 - d. Portal Satu Data Daerah; dan/atau
 - e. Aplikasi berbasis Teknologi Informasi.
- (4) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memperhatikan Aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.
- (5) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) minimal dilengkapi dengan audio, visual, audio visual dan/atau *braille*.

Bagian Ketiga Standar Permintaan Informasi

Pasal 27

- (1) Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik dan/atau melalui PPID.
- (2) Pemohon Informasi Publik harus melampirkan identitas pada saat mengajukan permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik melalui PPID sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemohon Informasi Publik orang perorangan minimal melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Kependudukan dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan setempat.
- (4) Pemohon Informasi Publik Badan Hukum minimal melampirkan fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Hukum.
- (5) Pemohon kelompok orang harus melampirkan surat kuasa dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Kependudukan pemberi kuasa.
- (6) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.
- (7) Dalam hal permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (6), permintaan Informasi Publik harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan peraturan 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 28

- (1) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pasal 27 ayat (1) terkait tata cara permintaan Informasi Publik diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 29

- (1) Dalam hal permintaan Informasi Publik diajukan secara tertulis dengan datang langsung kepada Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a, Pemohon Informasi Publik harus mengisi formulir permintaan Informasi Publik.
- (2) Dalam hal Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian formulir permintaan Informasi Publik.
- (3) PPID memberikan nomor pendaftaran setelah Pemohon Informasi Publik mengisi formulir permintaan Informasi Publik.
- (4) PPID menyimpan salinan formulir Permintaan Informasi Publik yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti Permintaan Informasi Publik.
- (5) Formulir permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mencantumkan:
 - a. nomor pendaftaran yang diisi berdasarkan nomor setelah permintaan Informasi Publik diregistrasi;
 - b. nama lengkap orang perorangan atau badan hukum atau kuasanya;
 - c. nomor induk kependudukan sesuai kartu tanda penduduk atau nomor surat keputusan pengesahan badan hukum dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;
 - d. alamat;
 - e. nomor telepon/*e-mail*;
 - f. surat kuasa khusus dalam hal permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain;
 - g. rincian Informasi yang diminta;
 - h. tujuan penggunaan Informasi;
 - i. cara memperoleh Informasi; dan
 - j. cara mengirimkan Informasi.

Pasal 30

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

Pasal 31

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

Bagian Keempat Standar Pengajuan Keberatan

Pasal 32

- (1) Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
 - a. penolakan berdasarkan alasan Pengecualian Informasi Publik;
 - b. tidak disediakannya Informasi Berkala;
 - c. tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik;
 - d. permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. tidak dikabulkannya Permintaan Informasi Publik;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan ini.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Atasan PPID.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.
- (4) Dalam hal pengajuan keberatan dikuasakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengajuan keberatan disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengelolaan ajuan keberatan oleh Pemohon Informasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kelima
Standar Penetapan dan Pemutakhiran DIP

Pasal 33

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

Bagian Keenam
Standar Pendokumentasian Informasi Publik

Pasal 34

- (1) Seluruh Informasi Publik yang termuat dalam DIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 disimpan dan didokumentasikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan dokumen nondigital (*hardcopy*) serta memenuhi kaidah Interoperabilitas Data.
- (2) Pendokumentasian dalam bentuk dokumen nondigital (*hardcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk Informasi Elektronik.
- (3) Untuk memenuhi kaidah Interoperabilitas Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), data yang termuat dalam Informasi Publik minimal memenuhi syarat:
 - a. konsisten dalam sintaks/bentuk, struktur/skema/komposisi penyajian dan semantik/artikulasi keterbacaan; dan
 - b. disimpan dalam format terbuka yang dapat dibaca sistem elektronik.
- (4) Pemenuhan kaidah Interoperabilitas Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PPID mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan seluruh unit kerja dan/atau satuan kerja di Badan Publik yang menguasai Informasi Publik.

Bagian Ketujuh
Standar Maklumat Pelayanan Informasi Publik

Pasal 35

- (1) Badan Publik 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 minimal 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.

Bagian Kedelapan
Standar Pengujian Konsekuensi

Pasal 36

- (1) Pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) dapat dilakukan:
 - a. sebelum adanya permintaan Informasi Publik;
 - b. pada saat adanya permintaan Informasi Publik; atau
 - c. pada saat penyelesaian sengketa Informasi Publik atas perintah Majelis Komisioner.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VI
KOMISI INFORMASI DAERAH

Bagian Kesatu
Fungsi dan Kedudukan

Pasal 37

- (1) Pemerintah Daerah dapat membentuk Komisi Informasi Daerah.
- (2) Komisi Informasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan lembaga mandiri yang berfungsi menyelesaikan sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi yang berkedudukan di Daerah.
- (3) Komisi Informasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII SENGKETA INFORMASI

Pasal 38

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

BAB VIII LAPORAN, MONITORING, DAN EVALUASI

Bagian Kesatu Laporan

Pasal 39

- (1) Badan Publik Pemerintah Daerah harus menyampaikan LLID kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan berakhir.
- (2) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi.
- (3) Dalam hal Komisi Informasi Daerah belum terbentuk, LLID disampaikan kepada Komisi Informasi Provinsi.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Monitoring dan Evaluasi

Pasal 40

- (1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik pada Badan Publik dilakukan oleh Komisi Informasi Provinsi.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Publik dan diumumkan kepada publik.

BAB IX PENGHARGAAN

Pasal 41

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan kepada Badan Publik dalam penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik.
- (2) Penghargaan kepada Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan indikator:
 - a. pemenuhan Informasi Publik; dan
 - b. respon Badan Publik terhadap permintaan Informasi.
- (3) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. piagam;
 - b. bantuan pembinaan; dan/atau
 - c. tambahan nilai kinerja Perangkat Daerah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB X PENDANAAN

Pasal 42

Pendanaan keterbukaan informasi publik dibebankan pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI SANKSI

Pasal 43

Setiap orang yang melanggar ketentuan dalam Pasal 6, Pasal 8, Pasal 14, Pasal 18, Pasal 20, Pasal 21, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, dan Pasal 34 Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan pelaksanaan atas Peraturan Daerah ini, ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 45

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 8 Desember 2025
BUPATI PURBALINGGA,

ttd

FAHMI MUHAMMAD HANIF

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 9 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,

ttd

HERNI SULASTI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2025 NOMOR 11

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA, PROVINSI JAWA
TENGAH: (11-293/2025)

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SOLIKHUN,S.H,M.H
Pembina Tingkat I
NIP.19730310 199903 1 007

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

I. UMUM

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:

- a. hak setiap Orang untuk memperoleh Informasi;
- b. kewajiban Badan Publik menyediakan dan melayani permintaan Informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana;
- c. pengecualian bersifat ketat dan terbatas;
- d. 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 lembaga eksekutif, legislatif, serta penyelenggara Negara lainnya yang mendapatkan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan mencakup pula organisasi non pemerintah, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, seperti lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, serta organisasi lainnya yang mengelola atau menggunakan dana yang sebagian atau seluruhnya beraumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah, dan sumbangan masyarakat. Melalui mekanisme dan pelaksanaan prinsip keterbukaan, akan tercipta pemerintahan yang baik dan terakomodirnya peran serta masyarakat dalam mengawasi pemerintahan sebagai salah satu prasyarat untuk mewujudkan demokrasi yang hakiki.

Mendasarkan hal-hal tersebut, maka keterbukaan informasi publik perlu didukung melalui pembentukan Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik di Kabupaten Purbalingga.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2
Cukup jelas.

Pasal 3
Cukup jelas.

Pasal 4
Cukup jelas.

Pasal 5
Cukup jelas.

Pasal 6
Cukup jelas.

Pasal 7
Cukup jelas.

Pasal 8
Cukup jelas.

Pasal 9
Cukup jelas.

Pasal 10
Cukup jelas.

Pasal 11
Cukup jelas.

Pasal 12
Cukup jelas.

Pasal 13
Cukup jelas.

Pasal 14
Cukup jelas.

Pasal 15
Cukup jelas.

Pasal 16
Cukup jelas.

Pasal 17
Cukup jelas.

Pasal 18
Cukup jelas.

Pasal 19
Cukup jelas.

Pasal 20
Cukup jelas.

Pasal 21
Cukup jelas.

Pasal 22
Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud “Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara” yaitu:

- a. informasi tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;
- b. dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, Teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan dan pengakhiran atau evaluasi;
- c. jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
- d. gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
- e. data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerja sama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;
- f. sistem persandian negara; dan/atau
- g. sistem intelijen negara.

Huruf e

Yang dimaksud “merugikan ketahanan ekonomi nasional” adalah:

- a. rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
- b. rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
- c. rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;
- d. rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
- e. rencana awal investasi asing; dan/atau
- f. proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “kepentingan hubungan luar negeri” adalah:

- a. posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
- b. korespondensi diplomatik antar negara;
- c. Sistem Komunikasi dan Persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau
- d. perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategi Indonesia di luar negeri.

Huruf g

Yang dimaksud Rahasia Pribadi yaitu:

- a. riwayat dan kondisi anggota keluarga;

- b. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
- c. kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
- d. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
- e. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

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.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA NOMOR 151