



BUPATI WAJO
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN WAJO
NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAJO,

- Menimbang :
- a. bahwa hak memperoleh informasi publik merupakan hak asasi manusia yang dijamin, dilindungi konstitusi, serta menjadi tanggung jawab pemerintah daerah dan badan publik lainnya untuk pemenuhannya melalui keterbukaan informasi publik;
 - b. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dalam keterbukaan informasi publik diperlukan partisipasi masyarakat dalam setiap pengambilan pengambilan kebijakan publik;
 - c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum bagi masyarakat memperoleh informasi publik, diperlukan peraturan yang menjadi dasar dalam penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di daerah;
 - d. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik di Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 680);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 142 Tahun 2024 tentang Kabupaten Wajo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 328, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7079);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 157);

10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018, Nomor 1899);
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 741);
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022, Nomor 4);
13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan dan Tata Kelola Komisi Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024, Nomor 792);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN WAJO
dan
BUPATI WAJO

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG KETERBUKAAN
INFORMASI PUBLIK DI DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wajo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Wajo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informasi yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informasi.

7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. 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.
9. 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 yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
10. Badan Publik adalah Badan Publik Daerah dan Badan Publik Desa.
11. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, 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.
12. Badan Publik Desa adalah pemerintah Desa, badan permusyawaratan Desa, BUM Desa, dan badan kerja sama antar Desa.
13. Komisi Informasi Daerah adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, dan menyelesaikan sengketa Informasi Publik yang terjadi di Daerah melalui mediasi dan/atau ajudikasi non litigasi.
14. 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.
15. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi.
16. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi.
17. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.

18. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan Informasi di Badan Publik.
19. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID.
20. Daftar Informasi Publik yang selanjutnya disingkat DIP adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi publik yang berada dibawah penguasaan Badan Publik tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
21. 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.
22. Pengelolaan Dokumen adalah proses penerimaan, penyusunan, pemeliharaan, penggunaan, dan penyajian dokumen secara sistematis
23. Dokumentasi adalah kegiatan penyimpanan data, catatan dan atau keterangan yang dibuat dan atau diterima oleh Badan Publik.
24. Informasi yang dikecualikan adalah Informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
25. 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.
26. Pejabat Fungsional adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membantu PPID dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik (Pranata Humas, Pranata Komputer, Arsiparis, Pustakawan, dan lain-lain) sesuai dengan kebutuhan.
27. Monitoring adalah kegiatan untuk memantau pelaksanaan keterbukaan informasi pada Badan Publik.
28. Evaluasi adalah kegiatan menilai pelaksanaan keterbukaan informasi pada Badan Publik.
29. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
30. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
31. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.

32. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
33. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
34. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
35. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
36. Hari adalah hari kerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya peraturan daerah ini untuk:

- a. pedoman pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik di Daerah;
- b. pedoman pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Badan Publik; dan
- c. panduan bagi masyarakat dalam menggunakan haknya untuk mengakses informasi publik yang berada dalam penguasaan Badan Publik.

Pasal 3

Peraturan Daerah ini bertujuan untuk:

- a. menjamin hak setiap orang untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
- b. meningkatkan kualitas partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan publik;
- c. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan Informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan Informasi yang berkualitas;

- d. mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yaitu yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien, serta dapat dipertanggungjawabkan; dan
- e. meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pemerintahan daerah.

BAB III
INFORMASI PUBLIK
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

Informasi Publik terdiri atas:

- a. Informasi yang wajib dibuka; dan
- b. Informasi Yang Dikecualikan.

Bagian Kedua
Informasi yang Wajib Dibuka

Pasal 5

- (1) Informasi yang wajib dibuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas:
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
 - c. Informasi yang tersedia setiap saat.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan dalam bentuk dokumen
 - a. dokumen digital (*softcopy*); atau
 - b. dokumen nondigital (*hardcopy*).
- (3) Penyediaan Informasi dalam bentuk dokumen nondigital (*hardcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak berlaku untuk Informasi elektronik.
- (4) Penyediaan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) wajib memenuhi kaidah interoperabilitas data.

Paragraf 1
Informasi yang Wajib Disediakan dan
Diumumkan Secara Berkala

Pasal 6

- (1) Setiap Badan Publik wajib mengumumkan Informasi Publik secara berkala.
- (2) Informasi Publik secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal terdiri atas:
 - a. Informasi tentang profil Badan Publik;
 - b. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan 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) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disediakan dan diumumkan dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
- (4) Penyerbarluasan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau dan mudah dipahami oleh masyarakat.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai setiap Informasi yang wajib disediakan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 7

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh:

- a. BUMD, BUM Desa, badan dan/atau badan usaha lainnya;
- b. partai politik; dan
- c. organisasi non pemerintah.

Pasal 8

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a oleh BUMD, BUM Desa dan/atau badan usaha lainnya 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 Undang-Undang terbuka sebagai Informasi Publik;
- h. pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajiban;
- i. pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang;
- j. penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan;
- k. perubahan tahun fiskal perusahaan;
- l. kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;
- m. mekanisme pengadaan barang dan jasa; dan/atau
- n. Informasi lain yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan BUMD/BUM Desa dan badan usaha lainnya.

Pasal 9

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala oleh partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b minimal terdiri atas:

- 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 APBD;
- e. mekanisme pengambilan keputusan partai;
- f. keputusan partai yang berasal dari hasil muktamar/kongres/munas 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.

Pasal 10

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala oleh organisasi non pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c minimal terdiri atas:

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

Paragraf 2
Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

Pasal 11

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan Informasi secara serta merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Informasi 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.
- (3) Kewajiban menyebarluaskan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai setiap Informasi yang wajib disediakan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati

Paragraf 3
Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 12

- (1) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 penelitian yang dilakukan;
 - n. peraturan perundang-undangan yang telah disahkan 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.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai setiap Informasi Publik yang wajib disediakan secara berkala dimaksud pada ayat (2) diatur dalam peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Informasi yang Dikecualikan

Pasal 13

- (1) Informasi publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri atas:
- 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 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 otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
 - h. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi;
 - i. memorandum atau surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan; dan/atau
 - j. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.
- (2) Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat ketat dan terbatas.
 - (3) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. seluruh Informasi dalam suatu dokumen Informasi Publik; atau
 - b. Informasi tertentu dalam suatu dokumen Informasi Publik.
 - (4) Sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai Informasi yang dikecualikan, PPID wajib melakukan Pengujian Konsekuensi.
 - (5) Informasi yang Dikecualikan setelah dilakukan pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh PPID.
 - (6) Tata cara pengujian konsekuensi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN
PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK
Bagian Kesatu
Hak Pemohon Informasi Publik

Pasal 14

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d. menyebarluaskan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik 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 Pemohon Informasi Publik

Pasal 15

Setiap Pemohon Informasi Publik berkewajiban:

- a. melampirkan identitas pada saat mengajukan permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik melalui PPID.
- b. menyampaikan alasan pada saat permintaan Informasi publik kepada Badan Publik melalui PPID.
- c. membayar biaya salinan atau pengiriman Informasi Publik, bila dibutuhkan.

Bagian Ketiga
Kewajiban Pengguna Informasi Publik

Pasal 16

Setiap Pengguna Informasi Publik berkewajiban :

- a. menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. mencantumkan sumber diperolehnya Informasi Publik baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
BADAN PUBLIK
Bagian Kesatu
Ruang Lingkup Badan Publik

Pasal 17

- (1) Badan Publik terdiri atas Badan Publik Daerah dan Badan Publik Desa.
- (2) Badan Publik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Pemerintah Daerah;
 - b. DPRD;
 - c. BUMD;
 - d. badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBD.

- e. organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri; dan
 - f. partai politik di tingkat Daerah.
- (3) Badan Publik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- a. Pemerintah Desa;
 - b. badan permusyawaratan Desa;
 - c. BUM Desa;
 - d. badan usaha milik Desa bersama;
 - e. badan kerja sama antar Desa; dan
 - f. koperasi Desa/Kelurahan.

Bagian Kedua
Hak dan Kewajiban Badan Publik

Pasal 18

- (1) Badan Publik berhak:
- a. menolak memberikan Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1);
 - b. menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. memperoleh suatu Informasi Publik dari Badan Publik lainnya dengan mekanisme bantuan kedinasan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Bantuan Kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur dalam Peraturan Bupati dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (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;
 - e. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan; dan
 - f. menyelenggarakan tugas kearsipan dan pendokumentasian Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (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. dapat memanfaatkan sarana dan/atau media Elektronik dan nonelektronik;
 - e. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
 - f. menganggarkan 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 Daerah; dan
 - i. 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) 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) wajib memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- (6) Akses Informasi Publik bagi Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PPID
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 20

PPID di Daerah terdiri atas:

- a. PPID Pemerintah Daerah; dan
- b. PPID Desa

Bagian Kedua
PPID Pemerintah Daerah
Paragraf 1
Pembentukan
Pasal 21

- (1) Bupati menetapkan PPID sebagai pengelola layanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

- a. PPID utama; dan
 - b. PPID pelaksana;
- (3) PPID utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan Informasi.
- (4) PPID pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh Sekretaris atau pejabat yang menangani ketatausahaan pada Perangkat Daerah.

Paragraf 2

Tugas dan Wewenang PPID Utama

Pasal 22

- (1) PPID utama bertugas:
- a. menyediakan dan menyampaikan informasi dan dokumentasi tentang penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan, dan APBD;
 - b. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - c. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan Informasi dan dokumentasi;
 - d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan Informasi dan dokumentasi dari PPID pelaksana;
 - e. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan Informasi dan dokumentasi kepada publik;
 - f. melakukan verifikasi bahan Informasi dan dokumentasi publik;
 - g. melakukan uji konsekuensi atas Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
 - h. melakukan pemutakhiran Informasi dan dokumentasi;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID pelaksana;
 - j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
 - k. memfasilitasi permohonan Informasi Publik dari masyarakat;
 - l. mengesahkan Informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
 - m. menugaskan PPID pelaksana dan/atau pejabat fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara Informasi dan dokumentasi;
 - n. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa Informasi Publik yang ditetapkan dengan keputusan Bupati; dan
 - o. menjamin aksesibilitas Informasi dan dokumentasi bagi masyarakat.

- (2) Selain tugas PPID utama sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID utama:
 - a. memfasilitasi dan mendorong pembentukan PPID Desa;
 - b. melakukan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia PPID Desa; dan
 - c. melakukan pendampingan terhadap uji konsekuensi yang dilaksanakan oleh PPID Desa.
- (3) Pelaksanaan tugas PPID utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh pejabat fungsional.

Pasal 23

PPID utama berwenang:

- a. menolak memberikan Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meminta dan memperoleh Informasi dan dokumentasi dari PPID pelaksana yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. mengoordinasikan pemberian pelayanan Informasi dan dokumentasi dengan PPID Pelaksana yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. menentukan atau menetapkan suatu Informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
- e. menugaskan PPID pelaksana dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara Informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

Paragraf 3

Tugas dan Wewenang PPID Pelaksana

Pasal 24

- (1) PPID pelaksana memiliki tugas:
 - a. membantu PPID utama untuk menyediakan dan menyampaikan Informasi dan dokumentasi tentang penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan, dan APBD;
 - b. membantu PPID utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 - c. membantu PPID utama dalam memfasilitasi permohonan Informasi Publik dari masyarakat;
 - d. menyampaikan Informasi dan dokumentasi kepada PPID utama secara berkala minimal 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis Informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

- f. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon Informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima; menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, mengarsipkan, dan memutakhirkan Informasi Publik;
 - g. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintahan Daerah menjadi bahan Informasi Publik;
 - h. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala atau sesuai kebutuhan; dan
 - i. menjamin aksesibilitas Informasi dan dokumentasi bagi masyarakat.
- (2) Pelaksanaan tugas PPID pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Pejabat Fungsional.

Pasal 25

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.

Paragraf 4

Struktur PPID Pemerintah Daerah

Pasal 26

- (1) Struktur PPID terdiri atas:
- a. pembina;
 - b. pengarah, Sekretaris Daerah selaku Atasan PPID;
 - c. tim pertimbangan;
 - d. PPID utama;
 - e. PPID pelaksana;
 - f. bidang pendukung Sekretariat;
 - g. bidang pengolahan data dan klasifikasi Informasi;
 - h. bidang pelayanan informasi dan dokumentasi; dan
 - i. bidang fasilitasi Sengketa Informasi.

- (2) Tim pertimbangan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dijabat oleh para pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Daerah, seluruh Pimpinan Perangkat Daerah dan pejabat yang menangani bidang hukum.
- (3) Struktur kelembagaan pengelola Informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kebutuhan Badan Publik.

Paragraf 5

Peningkatan Kualitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia PPID

Pasal 27

- (1) Pemerintah Daerah berwenang dan bertanggungjawab untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi sumber daya manusia PPID.
- (2) Peningkatan kualitas dan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Peningkatan kualitas dan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
- (4) Peningkatan kualitas dan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. pendidikan dan pelatihan;
 - b. bimbingan teknis; dan/atau
 - c. bentuk lainnya.
- (5) Peningkatan kualitas dan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

PPID Desa

Paragraf 1

Penunjukkan dan Penetapan PPID Desa

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas Pelayanan Informasi Publik Desa perlu ditetapkan PPID Desa.
- (2) Kepala Desa merupakan atasan PPID Desa.
- (3) Kepala Desa dapat menunjuk dan menetapkan Sekretaris Desa sebagai PPID Desa.
- (4) Dalam hal Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan Kepala Desa dapat menunjuk dan menetapkan Perangkat Desa lain.
- (5) PPID di lingkungan Pemerintah Desa ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

Paragraf 2
Tanggung Jawab dan Wewenang PPID Desa

Pasal 29

PPID Desa bertanggung jawab di bidang layanan Informasi Publik Desa yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa.

Pasal 30

- (1) PPID Desa bertanggung jawab mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik Desa yang berada di Badan Publik Desa.
- (2) PPID Desa dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah dalam hal pengelolaan seluruh Informasi Publik Desa.
- (3) Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik Desa secara fisik dari setiap Badan Publik Desa yang meliputi:
 - a. Informasi Publik Desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi Publik Desa yang wajib tersedia setiap saat; dan
 - c. Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
- (4) Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengoordinasikan pendataan Informasi Publik Desa yang dikuasai oleh setiap Badan Publik Desa untuk pembuatan dan pemutakhiran DIP setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing Badan Publik Desa minimal 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
- (5) Penyimpanan Informasi Publik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) PPID Desa bertanggung jawab mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik Desa di bawah penguasaan Badan Publik Desa yang dapat diakses oleh publik.
- (2) Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Desa bertugas mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa melalui pengumuman dan/atau permohonan.

- (3) Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Publik Desa, PPID Desa bertugas untuk mengoordinasikan:
 - a. pengumuman Informasi Publik Desa melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan dan masyarakat; dan
 - b. penyampaian Informasi Publik Desa dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan publik dan cara yang digunakan oleh penduduk setempat.
- (4) Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik Desa, PPID Desa bertugas:
 - a. memberikan Informasi Publik Desa yang dapat diakses oleh publik setelah berkoordinasi dengan Badan Publik Desa;
 - b. melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik Desa secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak; dan
 - d. menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik Desa yang dikecualikan beserta alasannya.
- (5) Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa PPID Desa melakukan koordinasi dengan Atasan PPID Desa.
- (6) Dalam hal menyusun laporan dan evaluasi layanan Informasi Publik Desa, PPID Desa melakukan rekapitulasi jumlah permohonan Informasi Publik, jumlah permohonan informasi yang dikabulkan dan ditolak, jumlah keberatan, dan jumlah Sengketa Informasi.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID Desa berwenang:

- a. mengoordinasikan setiap Badan Publik Desa dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik Desa;
- b. memutuskan suatu Informasi Publik Desa dapat diakses publik atau tidak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menolak permohonan Informasi Publik Desa secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut; dan

- d. menugaskan Pejabat Fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan DIP Desa secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dalam hal Badan Publik Desa memiliki Pejabat Fungsional dan/atau petugas informasi.

BAB VII DIGITALISASI DAN INTEGRASI SISTEM INFORMASI

Pasal 33

- (1) Setiap Badan Publik wajib melakukan digitalisasi dokumen dan Informasi Publik secara bertahap dan sistematis.
- (2) Digitalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendukung:
 - a. interoperabilitas data;
 - b. sistem pemerintahan berbasis elektronik;
 - c. satu data indonesia;
 - d. integrasi dengan sistem PPID; dan
 - e. keterhubungan dengan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai digitalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan integrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VIII STANDAR LAYANAN

Pasal 34

- (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 menyusun dan menetapkan standar layanan yang terdiri atas:
 - a. standar pengumuman;
 - b. standar permintaan Informasi Publik;
 - c. standar pengajuan keberatan;
 - d. standar penetapan dan pemuktahiran DIP;
 - e. standar pendokumentasian Informasi Publik;
 - f. standar maklumat pelayanan; dan
 - g. standar pengujian konsekuensi.
- (3) Standar layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diumumkan dan disebarluaskan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB IX
KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA
INFORMASI

Bagian Kesatu

Keberatan Atas Permintaan Informasi Publik

Paragraf 1

Keberatan Atas Permintaan Informasi Publik Pemerintah
Daerah

Pasal 35

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID Pemerintah Daerah berdasarkan alasan berikut:
 - a. penolakan berdasarkan alasan pengecualian;
 - b. tidak disediakannya informasi dan diumumkan secara berkala;
 - c. tidak ditanggapinya permintaan Informasi;
 - d. permintaan Informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. tidak dipenuhinya permintaan Informasi;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada atasan PPID.
- (3) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Mekanisme pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Atasan PPID Pemerintah Daerah wajib memberikan tanggapan secara tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
 - b. nomor surat tanggapan atas keberatan; dan
 - c. uraian mengenai bantahan atas alasan pengajuan keberatan.
- (3) Dalam hal Atasan PPID menolak memberikan Informasi berdasarkan alasan pengecualian Informasi Publik, wajib menyertakan surat keputusan pengecualian Informasi.

Paragraf 2
Keberatan Atas Permintaan Informasi Publik Desa

Pasal 37

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik Desa dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik Desa kepada PPID Desa secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) PPID Desa wajib mencatat nama dan alamat Pemohon Informasi Publik Desa, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik Desa.
- (3) PPID Desa wajib mencatat permintaan Informasi Publik Desa yang diajukan secara tidak tertulis.
- (4) PPID Desa wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
- (5) Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
- (6) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.
- (7) PPID Desa wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, yang berisikan:
 - a. informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
 - b. PPID Desa wajib memberitahukan Badan Publik Desa yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya;
 - c. penerimaan atau penolakan permintaan dengan alasan yang tercantum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
 - d. dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;
 - e. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya;
 - f. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
 - g. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (8) Badan Publik yang bersangkutan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.

Bagian Kedua
Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Pasal 38

- (1) Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi Daerah.
- (2) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Komisi Informasi Daerah dapat ditempuh dalam hal:
 - a. pemohon tidak puas terhadap tanggapan atas keberatan yang diberikan oleh atasan PPID; atau
 - b. pemohon tidak mendapatkan tanggapan atas keberatan yang telah diajukan kepada atasan PPID dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.
- (4) Dalam hal Komisi Informasi Daerah belum terbentuk, upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi Sulawesi Selatan.

Pasal 39

- (1) Komisi Informasi Daerah harus mulai mengupayakan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
- (2) Proses penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat dapat diselesaikan dalam waktu 100 (seratus) hari kerja.
- (3) Penyelesaian Sengketa Informasi Publik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Dalam hal penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 tidak diterima, Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan ke Pengadilan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari sejak salinan putusan Komisi Informasi Daerah diterima oleh pihak berdasarkan tanda bukti penerimaan.
- (3) Tata cara pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KOMISI INFORMASI DAERAH
Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Wewenang

Pasal 41

Komisi Informasi Daerah berkedudukan di Daerah.

Pasal 42

Komisi Informasi Daerah mempunyai tugas:

- a. menerima, memeriksa dan memutus Sengketa Informasi Publik di Daerah melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi;
- b. melakukan sosialisasi keterbukaan Informasi Publik;
- c. melakukan edukasi keterbukaan Informasi Publik;
- d. melakukan pendampingan teknis kepada Badan Publik dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi implementasi tata kelola keterbukaan Informasi Publik di Badan Publik; dan
- f. memberikan rekomendasi perbaikan penyelenggaraan keterbukaan Informasi Publik di Badan Publik.

Pasal 43

- (1) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a Komisi Informasi Daerah mempunyai wewenang:
 - a. memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang bersengketa;
 - b. meminta catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh Badan Publik Daerah terkait;
 - c. meminta keterangan atau menghadirkan pejabat Badan Publik Daerah atau pihak yang terkait sebagai saksi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan
 - d. mengambil sumpah setiap saksi yang diambil keterangannya dalam Ajudikasi nonlitigasi penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
- (2) Dalam menjalankan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komisi Informasi Daerah dapat membentuk Majelis Komisioner yang bersifat ad hoc.
- (3) Tata cara penyelesaian Sengketa Informasi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pertanggungjawaban

Pasal 44

- (1) Komisi Informasi Daerah bertanggung jawab kepada Bupati dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada DPRD.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas laporan tahunan dan laporan akhir masa jabatan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat terbuka untuk umum.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 45

- (1) Struktur organisasi Komisi Informasi Daerah terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang wakil ketua merangkap anggota;
dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota;
- (2) Ketua dan wakil ketua dipilih dari dan oleh para anggota Komisi Informasi Daerah.
- (3) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan musyawarah seluruh anggota Komisi Informasi Daerah dan apabila tidak tercapai kesepakatan dilakukan pemungutan suara.

Pasal 46

- (1) Anggota Komisi Informasi Daerah berjumlah 5 (lima) yang terdiri dari unsur Pemerintah Daerah dan unsur masyarakat.
- (2) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang unsur Pemerintah Daerah; dan
 - b. 4 (empat) orang unsur masyarakat.
- (3) Anggota Komisi Informasi Daerah dari unsur Pemerintah Daerah merupakan aparatur sipil negara.
- (4) Anggota Komisi Informasi Daerah diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun sejak ditetapkan dan dapat diangkat kembali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Keanggotaan Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Keempat
Seleksi, Pengangkatan dan Pemberhentian
Paragraf 1
Seleksi dan Pengangkatan

Pasal 47

- (1) Proses seleksi calon anggota Komisi Informasi Daerah dari unsur masyarakat dilakukan oleh tim seleksi.
- (2) Calon anggota Komisi Informasi Daerah dari unsur Pemerintah Daerah diajukan oleh Bupati melalui mekanisme yang berlaku.
- (3) Pengajuan calon Anggota Komisi Informasi Daerah dari unsur Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal 3 (tiga) orang.

- (4) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (5) Tim seleksi mengajukan minimal 10 (sepuluh) dan maksimal 15 (lima belas) nama calon anggota Komisi Informasi Daerah kepada Bupati.

Pasal 48

- (1) Daftar nama calon anggota Komisi Informasi Daerah wajib diumumkan kepada masyarakat sebelum diajukan ke DPRD.
- (2) Setiap Orang berhak mengajukan masukan, pendapat dan penilaian terhadap calon anggota Komisi Informasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan disertai alasan.

Pasal 49

- (1) Bupati mengajukan nama calon anggota Komisi Informasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (5) ke DPRD.
- (2) Nama calon anggota Komisi Informasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencerminkan unsur pemerintah paling banyak $\frac{1}{3}$ (sepertiga) dari jumlah nama calon yang akan diajukan.
- (3) DPRD memilih calon anggota Komisi Informasi Daerah melalui uji kepatutan dan kelayakan secara terbuka.
- (4) DPRD mengumumkan secara terbuka hasil uji kepatutan dan kelayakan yang disusun berdasarkan peringkat.
- (5) Anggota Komisi Informasi Daerah yang telah dipilih oleh DPRD selanjutnya ditetapkan dan dilantik oleh Bupati.

Pasal 50

Persyaratan calon anggota Komisi Informasi Daerah dan tata cara penyelenggaraan seleksi calon anggota Komisi Informasi Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 Pemberhentian

Pasal 51

- (1) Anggota Komisi Informasi Daerah berhenti jika :
 - a. telah habis masa jabatannya;
 - b. meninggal dunia; dan/atau
- (2) Anggota Komisi Informasi Daerah diberhentikan karena:
 - a. mengundurkan diri;
 - b. dipidana dengan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara minimal 5 (lima) tahun;

- c. sakit jiwa dan raga dan/atau sebab lain yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat menjalankan tugas 1 (satu) tahun berturut-turut; atau
 - d. melakukan tindakan tercela dan/atau melanggar kode etik.
- (3) Pergantian antar waktu anggota Komisi Informasi Daerah dilakukan oleh Bupati setelah berkonsultasi dengan Pimpinan DPRD.
 - (4) Anggota Komisi Informasi Daerah pengganti antar waktu diambil dari urutan berikutnya berdasarkan hasil uji kelayakan dan kepatutan yang telah dilaksanakan sebagai dasar pengangkatan anggota Komisi Informasi Kabupaten pada periode dimaksud.
 - (5) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui keputusan Bupati.

Bagian Kelima
Sekretariat dan Penatakelolaan

Pasal 52

- (1) Komisi Informasi Daerah dalam melaksanakan tugas dibantu oleh sekretariat yang melekat pada Dinas yang melaksanakan tugas di Bidang Komunikasi dan Informasi.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melaksanakan fungsi administratif perkantoran;
 - b. melaksanakan tata kelola keuangan; dan
 - c. memberikan dukungan teknis/tata kelola.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari atas:
 - a. sekretaris; dan
 - b. staf sekretariat minimal 3 (tiga) orang.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan oleh pejabat yang tugas dan wewenangnya di bidang komunikasi dan informatika Daerah.
- (5) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 53

- (1) Untuk melaksanakan penatakelolaan Komisi Informasi Kabupaten diberikan dukungan administratif, keuangan, dan bantuan teknis yang dilaksanakan oleh Sekretariat Komisi Informasi Kabupaten.
- (2) Besaran anggaran Komisi Informasi Daerah yang berasal dari APBD disusun berdasarkan rencana anggaran biaya operasional.

BAB XI
LAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI
Bagian Kesatu
Laporan
Pasal 54

- (1) Badan Publik wajib menyusun dan menyediakan laporan layanan Informasi Publik.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal:
 - a. gambaran umum kebijakan Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah;
 - b. gambaran umum pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik;
 - c. rincian Pelayanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik Daerah:
 1. jumlah permohonan Informasi Publik;
 2. materi Informasi Publik yang dimohonkan;
 3. waktu yang diperlukan dalam memenuhi permohonan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu;
 4. jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
 5. jumlah permohonan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya;
 - d. rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik;
 - e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik; dan
 - f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan Informasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
 - a. ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik Badan Publik Daerah; dan
 - b. gambaran utuh pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik Daerah.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
- (5) Laporan layanan Informasi Publik diumumkan kepada publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (6) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi Daerah.

Bagian Kedua
Monitoring

Pasal 55

- (1) Komisi Informasi Daerah wajib melakukan monitoring Pelayanan Informasi Publik.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setiap saat.

- (3) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. pelaksanaan pelayanan Informasi Publik;
 - b. isi dan jenis Informasi Publik;
 - c. kebaruan Informasi Publik;
 - d. anggaran kegiatan pelayanan Informasi Publik;
 - e. ketersediaan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik; dan
 - f. kualitas dan kuantitas layanan informasi publik.
- (4) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tujuan:
 - a. memantau proses dan kemajuan kinerja kegiatan yang dicapai;
 - b. melaksanakan penilaian dan perbaikan terhadap pelaksanaan pelayanan Informasi Publik;
 - c. mengantisipasi secara dini timbulnya permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan pelayanan Informasi Publik;
 - d. mendapatkan umpan balik terhadap pelaksanaan pelayanan Informasi Publik; dan
 - e. mencegah penyalahgunaan anggaran pelaksanaan pelayanan Informasi Publik.
- (5) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati dan DPRD sesuai kewenangannya minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (6) Tahapan monitoring keterbukaan Informasi pada Badan Publik terdiri atas:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. pendampingan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai monitoring keterbukaan Informasi pada pada ayat 1 diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Evaluasi

Pasal 56

- (1) Komisi Informasi Daerah melakukan Evaluasi pelayanan Informasi Publik sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap akhir tahun anggaran kegiatan pelayanan Informasi Publik.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. pelaksanaan pelayanan Informasi Publik;
 - b. laporan keuangan kegiatan pelayanan Informasi Publik;
 - c. isi dan jenis Informasi Publik; dan
 - d. kebaruan Informasi Publik.

- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengetahui pencapaian kinerja pelayanan Informasi Publik;
 - b. mengetahui keberhasilan program dan kegiatan pelayanan Informasi Publik;
 - c. mengetahui gambaran potensi pengembangan pelayanan Informasi Publik;
 - d. mengetahui permasalahan yang dihadapi dalam pemberian pelayanan Informasi Publik; dan
 - e. mengetahui perbaikan yang diperlukan dalam pemberian pelayanan Informasi Publik.
- (5) Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati dan DPRD sesuai kewenangannya minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 57

- (1) Hasil laporan, monitoring, dan evaluasi keterbukaan Informasi Publik dipergunakan sebagai salah satu penilaian kinerja Perangkat Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan dari hasil penilaian kinerja Perangkat Daerah.

BAB XII PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 58

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam tata kelola keterbukaan Informasi Publik.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. memberi masukan mengenai tata kelola Informasi Publik;
 - b. memberikan bantuan teknis dalam pelaksanaan tata kelola Informasi Publik; dan/atau
 - c. memantau dan mengawasi pelaksanaan tata kelola keterbukaan Informasi Publik Daerah yang telah ditetapkan.
- (3) Masukan, bantuan teknis, serta hasil pemantauan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan kepada Badan Publik secara langsung, tertulis, atau melalui sarana elektronik.
- (4) Badan Publik wajib menindaklanjuti dan mempertimbangkan setiap bentuk peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan peningkatan tata kelola keterbukaan Informasi Publik.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XIII
PEMBERIAN PENGHARGAAN

Pasal 59

- (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;
 - b. respon Badan Publik terhadap Pelayanan Informasi; dan
 - c. inovasi layanan Informasi Publik.
- (3) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. piagam;
 - b. uang pembinaan; dan/atau
 - c. tambahan nilai kinerja Perangkat Daerah.
- (4) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dan kemampuan keuangan Daerah.

BAB XIV
PENDANAAN

Pasal 60

Pendanaan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik bersumber dari:

- a. APBD bagi Badan Publik Daerah;
- b. APBD Desa bagi Badan Publik Desa; dan/atau
- c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 61

- (1) Badan Publik yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6. Pasal 11, Pasal 12, dan Pasal 19 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. kewajiban perbaikan dan/atau pemenuhan permintaan informasi publik dalam jangka waktu tertentu.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan secara bertahap dan proporsional, dengan memperhatikan tingkat pelanggaran, dampak yang ditimbulkan, dan kepatuhan Badan Publik.

- (4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menghapus tanggung jawab hukum apabila perbuatan tersebut memenuhi unsur tindak pidana atau pelanggaran peraturan perundang-undangan lainnya.

Pasal 62

- (1) Pejabat Pengelola PPID yang:
 - a. dengan sengaja tidak menyediakan, tidak memberikan, atau tidak menerbitkan Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta-merta, dan setiap saat;
 - b. menghambat atau mempersulit akses terhadap Informasi Publik yang sah; atau
 - c. tidak menindaklanjuti permohonan informasi publik sesuai jangka waktu yang ditentukan; dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. kewajiban mengikuti pembinaan atau peningkatan kapasitas di bidang keterbukaan informasi publik.

Pasal 63

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan Pasal 62 diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 64

- (1) Dalam hal pelanggaran Keterbukaan Informasi Publik dilakukan secara berulang atau sistematis oleh Pejabat PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah atau pimpinan Badan Publik bertanggung jawab melakukan tindakan korektif.
- (2) Tindakan korektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. restrukturisasi pengelolaan layanan informasi publik;
 - b. penguatan kapasitas PPID; dan/atau
 - c. evaluasi internal terhadap kebijakan dan prosedur layanan informasi publik.

Pasal 65

Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan Pasal 62 dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh PPID Utama.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, keterbukaan Informasi Publik di Daerah yang dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini tetap diselenggarakan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 67

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 68

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sengkang
pada tanggal, 31 Desember 2025
BUPATI WAJO,

Ttd

ANDI ROSMAN

Diundangkan di Sengkang
pada tanggal, 31 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAJO,

Ttd

ARMAYANI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN WAJO TAHUN 2025 NOMOR 6

NOMOR REGISTRASI BIRO HUKUM PROVINSIN SULAWESI SELATAN
B.HK.06.162.25

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Daerah Kab. Wajo

Kepala Bagian Hukum,



A. Elvira Fajarwati P., S.H., M.H.

NIP. 19840118 200604 2 010

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

I. UMUM

Hak atas informasi merupakan hak asasi manusia yang bersifat universal yang dijamin dan dilindungi dalam berbagai hukum internasional. Indonesia sebagai negara pihak yang menganut paham negara hukum yang demokratis, menjamin dan melindungi hak atas informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Dalam 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”.

Secara implementatif, jaminan untuk memenuhi hak masyarakat memperoleh informasi yang berada di bawah penguasaan pemerintah dan badan publik, diatur lebih lanjut dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Keterbukaan informasi publik menjadi salah satu jalan bagi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, yang mensyaratkan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan. Hak atas Informasi menjadi sangat penting, karena makin terbuka penyelenggaraan pemerintahan untuk diawasi publik, penyelenggaraan pemerintahan tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap orang untuk memperoleh informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan kebijakan publik. Partisipasi tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan informasi publik.

Tanggung jawab pemenuhan hak atas informasi tidak hanya menjadi kewajiban bagi pemerintah pusat, tetapi juga termasuk pemerintah daerah. Pembentukan Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik di Daerah, merupakan manifestasi atas kewajiban pemerintah daerah Kabupaten Wajo memenuhi hak masyarakat memperoleh informasi publik. Untuk memenuhi hak tersebut, maka dalam Peraturan Daerah ini mewajibkan setiap Badan Publik untuk membuka akses atas informasi publik dengan menyediakan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan, dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, proporsional, dan cara sederhana.

Secara umum Peraturan Daerah ini memuat materi-materi pokok yang disusun secara sistematis sebagai berikut : maksud dan tujuan, informasi publik, hak dan kewajiban pemohon dan pengguna informasi publik, badan publik, PPID, standar layanan, keberatan dan penyelesaian sengketa informasi, komisi informasi kabupaten, laporan, monitoring dan evaluasi, partisipasi masyarakat, penghargaan, pendanaan dan ketentuan penutup.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

huruf a

Informasi yang wajib dibuka adalah informasi publik yang berada dalam penguasaan Badan Publik yang wajib disediakan dan/atau diumumkan kepada masyarakat secara berkala, serta-merta, dan setiap saat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali informasi yang dikecualikan.

huruf b

cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang di maksud dengan “Informasi Elektronik” adalah satu atau sekumpulan data atau dokumen yang dibuat, dikirim, diterima, dan/atau disimpan dalam bentuk digital melalui sistem elektronik yang memiliki makna atau dapat dipahami, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “Interoperabilitas Data” adalah kemampuan data untuk dibagipakaikan antar sistem elektronik yang saling berinteraksi.

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

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

Yang dimaksud dengan “*informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan*” adalah jenis atau kategori informasi publik yang kewajiban penyediaan, pengumuman, atau pemberiannya ditentukan secara tegas dalam peraturan perundang-undangan di luar Peraturan Daerah ini.

Pasal 11

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
huruf a
Cukup jelas
huruf b
Cukup jelas
huruf c
Cukup jelas
huruf d
Cukup jelas
huruf e
Cukup jelas
huruf f

Yang dimaksud dengan “Utilitas” adalah sarana dan prasarana penunjang yang disediakan untuk menunjang fungsi kawasan, bangunan gedung, dan lingkungan, meliputi jaringan air bersih, listrik, telekomunikasi, drainase, sanitasi, persampahan, dan utilitas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 12
Cukup jelas

Pasal 13

Ayat (1)
Cukup jelas

Ayat (2)
Yang dimaksud dengan “ketat dan terbatas” adalah pengecualian atas keterbukaan informasi publik yang hanya dapat dilakukan secara selektif, berdasarkan alasan hukum yang jelas, melalui uji konsekuensi, serta dibatasi pada jenis dan jangka waktu tertentu.

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas

Ayat (6)
Cukup jelas

Pasal 14
Cukup jelas

Pasal 15
Cukup jelas

Pasal 16
Cukup jelas

Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Ayat (1)

Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Yang dimaksud dengan “Bantuan Kedinasan” adalah kerjasama antar Badan Publik guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Yang dimaksud dengan “Data Pribadi” adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Yang dimaksud dengan “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.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Huruf a
Yang di maksud dengan “utama” adalah kedudukan PPID yang berfungsi sebagai penanggung jawab dan koordinator utama dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Publik.

Huruf b
Yang di maksud dengan “pelaksana” adalah pejabat atau unit kerja yang melaksanakan secara langsung tugas teknis pengelolaan dan pelayanan informasi publik pada perangkat daerah atau unit kerja di bawah koordinasi PPID Utama.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

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

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Yang dimaksud dengan “Interoperabilitas Data” adalah kemampuan data untuk dibagipakaikan antar sistem elektronik yang saling berinteraksi.

huruf b

Cukup jelas.

huruf c

Cukup jelas.

huruf d

Cukup jelas.

huruf e

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

huruf a

Yang dimaksud dengan “*penolakan berdasarkan alasan pengecualian*” adalah tindakan Badan Publik untuk tidak memberikan Informasi Publik yang dimohonkan karena informasi tersebut termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

huruf b

Cukup jelas.

huruf c

Cukup jelas.

huruf d

Cukup jelas.

huruf e

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “Majelis Komisioner” adalah komisioner Komisi Informasi yang sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang dan berjumlah ganjil yang ditetapkan oleh Ketua Komisi Informasi Kabupaten untuk memeriksa dan memutus Sengketa Informasi Publik.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

- Pasal 61
Cukup jelas.
- Pasal 62
Cukup jelas.
- Pasal 63
Cukup jelas.
- Pasal 64
Cukup jelas.
- Pasal 65
Cukup jelas.
- Pasal 66
Cukup jelas.
- Pasal 67
Cukup jelas.
- Pasal 68
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN WAJO NOMOR 170