



BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 6 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih dan berwibawa diperlukan adanya keterbukaan informasi publik yang mendasarkan pada prinsip tata kelola pemerintahan yang baik;
- b. bahwa penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di Kabupaten Panajam Paser Utara belum memiliki pengaturan sehingga belum dapat berjalan dengan baik;
- c. bahwa untuk meningkatkan pelayanan informasi publik yang ada di Kabupaten Panajam Paser Utara dibutuhkan pedoman sehingga dapat menghasilkan pelayanan informasi publik yang berkualitas;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA

dan

BUPATI PETAJAM PASER UTARA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Petajam Paser Utara.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Petajam Paser Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Petajam Paser Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan 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 non elektronik.
7. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Badan publik dan Badan Publik Daerah yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Negara dan pemerintahan daerah dan/atau penyelenggara serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
8. Badan Publik adalah Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah *dan badan lain* yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan Daerah, 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.
9. Komisi Informasi Provinsi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menyelesaikan sengketa informasi publik yang terjadi di wilayah Kalimantan Timur melalui mediasi dan/atau adjudikasi non-litigasi menurut ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 66 Tahun 2011 Tentang Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Timur.
10. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dibidang pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, dan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintahan Daerah yang terdiri atas PPID Utama dan PPID Pelaksana.
11. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID dan/atau atasan dari atasan langsung PPID pada Badan Publik.
12. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi yang selanjutnya disebut Tim Pertimbangan adalah struktur Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi yang melakukan kajian atas kajian atas informasi/dokumentasi yang tidak termasuk Daftar Informasi Publik.
13. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi.
14. Pemohon Informasi Publik yang selanjutnya disebut Pemohon adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

15. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik Daerah dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
16. Mediasi adalah penyelesaian Sengketa Informasi Publik antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi Propinsi.
17. Ajudikasi adalah proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi Propinsi.

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

Peraturan Daerah ini bertujuan untuk:

- a. menjamin hak setiap orang untuk mengetahui rencana dan proses pengambilan keputusan publik serta alasan pengambilan kebijakan publik di Daerah;
- b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik;
- c. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik;
- d. mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang baik yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. memberikan pedoman pelayanan Keterbukaan Informasi Publik bagi Pemerintah Daerah;
- f. meningkatkan kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
- g. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi pada Badan Publik Daerah untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas di Daerah.

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. hak dan kewajiban;
- b. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan oleh Badan Publik Daerah;
- c. Informasi yang dikecualikan;
- d. standar layanan Informasi Publik;
- e. kelembagaan PPID;
- f. keberatan dan sengketa Informasi;
- g. peran serta dan pengaduan masyarakat;
- h. laporan, evaluasi dan monitoring;
- i. pembiayaan.
- j. ketentuan penyidikan; dan

## BAB II

### HAK DAN KEWAJIBAN

#### Bagian Kesatu

#### Hak dan Kewajiban Pemohon dan Pengguna Informasi Publik

#### Pasal 5

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - 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; dan
  - d. menyebarluaskan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemohon berhak:
  - a. mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut; dan
  - b. mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan.

#### Pasal 6

Setiap pemohon dalam mengajukan permohonan Informasi Publik wajib memenuhi prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan Informasi Publik.

## Pasal 7

Setiap Pengguna Informasi Publik berkewajiban:

- a. menggunakan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. mencantumkan sumber informasi publik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Hak dan Kewajiban Badan Publik Daerah

#### Paragraf 1

#### Hak Badan Publik Daerah

#### Pasal 8

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

#### Paragraf 2

#### Kewajiban Badan Publik Daerah

#### Pasal 9

- (1) Badan Publik Daerah berkewajiban:
  - a. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik sesuai dengan kewenangannya kepada pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;

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

#### Pasal 10

Badan Publik Lainnya berkewajiban;

- a. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
- c. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- d. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
- e. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

### BAB III

#### INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN OLEH BADAN PUBLIK DAERAH

##### Bagian Kesatu

##### Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

##### Pasal 11

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

## Bagian Kedua

### Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

#### Pasal 12

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

## Bagian Ketiga

### Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

#### Pasal 13

- (1) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang berupa:
  - a. daftar seluruh informasi publik yang berada dibawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
  - b. hasil keputusan Badan Publik Daerah dan pertimbangannya
  - c. seluruh kebijakan Badan Publik Daerah berikut dokumen pendukungnya;
  - d. rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan dari Badan Publik Daerah;
  - e. perjanjian Badan Publik Daerah dengan pihak ketiga;
  - f. informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
  - g. prosedur kerja pegawai Badan Publik Daerah yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
  - h. laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa dinyatakan sebagai Informasi Publik yang dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penyediaan Informasi Publik yang dapat diakses oleh pengguna Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis komisi informasi.

Bagian Keempat  
Informasi yang Wajib Diumumkan Oleh  
Badan Publik Daerah  
Pasal 14

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

Bagian Kelima  
Informasi Publik yang wajib disediakan oleh  
Badan Publik Lainnya  
Paragraf 1

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

Pasal 15

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

- a. nama dan tempat kedudukan, maksud dan tujuan, serta jenis kegiatan usaha jangka waktu pendirian dan permodalan sebagaimana tertuang dalam anggaran dasar;
- b. nama lengkap pemegang saham, anggota direksi dan anggota dewan komisaris perseroan;
- c. laporan tahunan, laporan keuangan, neraca laporan laba rugi dan laporan tanggung jawab sosial perusahaan yang telah diaudit;
- d. hasil penilaian oleh pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;

- e. sistem dan alokasi auditor eksternal lembaga, dana remunerasi anggota komisaris/ dewan pengawas dan direksi;
- f. mekanisme penetapan direksi dan komisaris/dewan pengawas;
- g. kasus hukum yang berdasarkan undang-undang terbuka sebagai informasi publik;
- h. pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian dan kewajaran;
- i. pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang;
- j. penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan;
- k. perubahan tahun fiskal perusahaan;
- l. kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;
- m. mekanisme pengadaan barang dan jasa; dan
- n. informasi lain yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Daerah.

#### Paragraf 2

#### Informasi Publik Yang Wajib Disediakan Oleh Partai Politik

#### Pasal 16

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh partai politik di Daerah berupa:

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

#### Paragraf 3

#### Informasi Publik Yang Wajib Disediakan

#### Oleh Organisasi Non Pemerintah

#### Pasal 17

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh organisasi non pemerintah berupa:

- a. asas dan tujuan;
- b. program umum dan kegiatan;

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

## BAB IV

### INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

#### Pasal 18

Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib membuka akses bagi setiap Pemohon untuk mendapatkan Informasi Publik di Daerah, kecuali:

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan/atau diberikan kepada Pemohon dapat menghambat proses penegakan hukum meliputi:
  - 1. informasi yang dapat menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
  - 2. informasi yang dapat mengungkapkan identitas informan pelapor, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
  - 3. informasi yang dapat mengungkapkan data intelejen kriminal dan rencana yang berhubungan dengan pencegahan penanganan segala bentuk kejahatan internasional;
  - 4. informasi yang dapat membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
  - 5. informasi yang dapat membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum;
- b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan dan perlindungan serta persaingan usaha tidak sehat;
- c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon membahayakan pertahanan dan keamanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon mengungkapkan kekayaan alam negara dan Daerah;
- e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Informasi Publik yang apabila dibuka mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;

- h. Informasi Publik yang apabila dibuka kepada Pemohon dapat mengungkap rahasia pribadi berupa:
  - 1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
  - 2. riwayat, kondisi dan perawatan, kesehatan fisik dan psikis seseorang;
  - 3. kondisi keuangan aset pendapatan dan rekening bank seseorang;
  - 4. hasil evaluasi sehubungan dengan kapasitas, intelektualitas, dan rekomendasi seseorang; dan/atau
  - 5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan dan satuan pendidikan nonformal;
- i. memorandum atau surat antar Badan Daerah atau Intra Badan Publik Daerah atau Intra yang menurut sifatnya dirahasiakan atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan; dan/atau
- j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

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

#### Pasal 20

- (1) PPID pada setiap Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi dengan saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan untuk dapat diakses oleh setiap orang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB V  
STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 21

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

Pasal 22

Tata cara memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 diatur lebih lanjut dalam standar layanan informasi publik yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VI  
KELEMBAGAAN PPID

Bagian Kesatu

PPID

Paragraf 1

Pembentukan

Pasal 23

- (1) Bupati menetapkan PPID sebagai pengelola layanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. PPID; dan
  - b. PPID Pelaksana.
- (3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh kepala dinas Komunikasi dan Informasi.
- (4) PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh sekretaris atau pejabat yang menangani ketatausahaan pada Perangkat Daerah yang berkedudukan di Daerah.

Paragraf 2

Tugas dan Wewenang PPID Utama

Pasal 24

- (1) PPID memiliki tugas:
  - a. menyediakan dan menyampaikan Informasi dan dokumentasi tentang penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan, anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
  - b. menyusun dan melaksanakan kebijakan Informasi dan dokumentasi;
  - c. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan Informasi dan dokumentasi;
  - d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan Informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
  - 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 Pembantu;
  - 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 Pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara Informasi dan dokumentasi;
  - n. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa Informasi Publik yang ditetapkan dengan keputusan kepala Daerah; dan
  - o. menjamin aksesibilitas Informasi dan dokumentasi bagi masyarakat.
- (2) Pelaksanaan tugas PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh PPID Pelaksana dan Pejabat Fungsional yang terdapat di instansi masing-masing.

## Pasal 25

PPID berwenang:

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

## Paragraf 3

### Tugas PPID Pelaksana

## Pasal 26

- (1) PPID Pelaksana memiliki tugas:
  - a. membantu PPID untuk menyediakan dan menyampaikan Informasi dan dokumentasi tentang penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Dana Keistimewaan di Daerah;
  - b. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
  - c. membantu PPID dalam memfasilitasi permohonan Informasi Publik dari masyarakat;
  - d. menyampaikan Informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai dengan 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 pelayanan prima; menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, mengarsipkan, dan memutakhirkan Informasi Publik;
  - g. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintahan Daerah atau Pemerintah Kabupaten/Kota menjadi bahan Informasi Publik;

- h. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan Informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala atau sesuai dengan kebutuhan; dan
  - i. menjamin aksesibilitas Informasi dan dokumentasi bagi masyarakat.
- (2) Pelaksanaan tugas PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh pejabat fungsional.

#### Paragraf 4

#### Struktur PPID

#### Pasal 27

- (1) Struktur PPID terdiri atas:
- a. pembina;
  - b. sekretaris Daerah selaku Atasan PPID;
  - c. tim pertimbangan;
  - d. PPID;
  - e. PPID Pelaksana;
  - f. bidang pengelolaan Informasi;
  - g. bidang pelayanan Informasi;
  - h. bidang pengelolaan dokumen dan arsip; dan
  - i. bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa.
- (2) Tim pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. asisten Sekretariat Daerah yang membidangi komunikasi dan informatika;
  - b. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum; dan
  - c. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (3) Struktur PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku pada Pemerintah Daerah.
- (4) Struktur PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 28

Struktur PPID selain Pemerintah Daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Struktur PPID Pelaksana pada Perangkat Daerah ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

Paragraf 5

Peningkatan Kualitas dan Kompetensi

Pasal 30

- (1) Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berwenang dan bertanggung jawab untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi sumber daya manusia PPID.
- (2) Peningkatan kualitas dan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Peningkatan kualitas dan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
  - a. pendidikan dan pelatihan;
  - b. bimbingan teknis; dan/atau
  - c. cara lain yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Komisi Informasi Daerah (KID)

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, dan Wewenang

Pasal 31

KID merupakan lembaga yang berkedudukan di Daerah.

Pasal 32

KID 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 Daerah dalam mengimplementasikan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
- e. melakukan monitoring implementasi tata kelola Keterbukaan Informasi Publik di Badan Publik Daerah;

- f. melakukan evaluasi implementasi tata kelola Keterbukaan Informasi Publik di Badan Publik Daerah; dan
- g. memberikan rekomendasi perbaikan penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik di Badan Publik Daerah.

### Pasal 33

- (1) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a KID 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), KID dapat membentuk Majelis Komisioner yang bersifat *ad hoc*.

### Pasal 34

KID mempunyai kewajiban:

- a. membangun sistem dokumentasi;
- b. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati dan DPRD 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
- c. mempublikasikan laporan tahunan;
- d. memublikasikan laporan akhir masa jabatan; dan
- e. membuat kode etik komisioner.

### Paragraf 2

Susunan Organisasi, Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pergantian Antar waktu

### Pasal 35

- (1) Struktur organisasi KID terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang wakil ketua merangkap anggota; dan
  - c. 3 (tiga) anggota.

- (2) Sekretariat KID dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Sekretariat KID berada pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang komunikasi dan Informasi.
- (4) Untuk mendukung pelaksanaan tugas KID dalam menjalankan tugasnya, dibentuk:
  - b. sekretariat;
  - c. staf ahli dan/atau tenaga ahli; dan
  - d. panitera.

#### Pasal 36

- (1) Keanggotaan KID ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Anggota KID berjumlah 5 (lima) yang terdiri dari 1 (satu) orang unsur Pemerintah Daerah dan 4 (empat) orang unsur masyarakat.
- (3) Anggota KID dari unsur pemerintah merupakan Aparatur Sipil Negara.
- (4) Anggota KID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) periode berikutnya.

#### Paragraf 3

#### Seleksi dan Pengangkatan Anggota KID

#### Pasal 37

- (1) Proses seleksi calon anggota KID dari unsur masyarakat dilakukan oleh Tim seleksi.
- (2) Calon anggota KID dari unsur Pemerintah Daerah diajukan oleh Bupati melalui mekanisme yang berlaku.
- (3) Pengajuan calon Anggota KID dari unsur Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (4) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Tim seleksi mengajukan paling sedikit 10 (sepuluh) dan paling banyak 15 (lima belas) nama calon anggota KID kepada Gubernur.

#### Pasal 38

Bupati mengumumkan nama calon anggota KID dari unsur Masyarakat dan unsur Pemerintah sebelum diajukan ke DPRD.

### Pasal 39

- (1) Bupati mengajukan nama calon anggota KID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) ke DPRD.
- (2) Nama calon anggota KID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur Pemerintah paling banyak  $\frac{1}{3}$  (sepertiga) dari jumlah nama calon yang akan diajukan.
- (3) DPRD memilih calon anggota KID melalui uji kepatutan dan kelayakan secara terbuka.
- (4) DPRD mengumumkan secara terbuka hasil uji kepatutan dan kelayakan yang disusun berdasarkan peringkat.
- (5) Anggota KID yang telah dipilih oleh DPRD selanjutnya ditetapkan dan dilantik oleh Bupati.

### Pasal 40

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

### Paragraf 4

#### Pemberhentian Anggota KID

### Pasal 41

- (1) Pemberhentian Anggota KID dilakukan dalam hal:
  - a. telah habis masa jabatannya;
  - b. meninggal dunia; dan/atau
  - c. diberhentikan karena:
    1. mengundurkan diri;
    2. dipidana dengan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara sedikit 5 (lima) tahun;
    3. sakit jiwa dan raga dan/atau sebab lain yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat menjalankan tugas 1 (satu) tahun berturut-turut; atau
    4. melakukan tindakan tercela dan/atau melanggar kode etik.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

### Pasal 42

Dalam hal anggota KID melamar menjadi anggota lembaga lain maka wajib mengundurkan diri.

Paragraf 5

Pergantian Antar Waktu

Pasal 43

- (1) Pergantian antar waktu anggota KID dilakukan oleh Bupati setelah berkoordinasi dengan Pimpinan DPRD.
- (2) Anggota KID pengganti antar waktu diambil dari urutan berikutnya berdasarkan hasil uji kepatutan dan kelayakan yang telah dilaksanakan pada saat proses seleksi calon anggota KID.
- (3) Anggota KID sebagai pengganti antar waktu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 6

Sekretariat

Pasal 44

- (1) KID dalam melaksanakan tugas dibantu oleh sekretariat yang melekat pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Informasi dan komunikasi.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. melaksanakan fungsi administratif perkantoran;
  - b. melaksanakan administrasi keuangan;
  - c. memberikan dukungan teknis; dan
  - d. melaksanakan administrasi tata kelola.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. sekretaris; dan
  - b. staf sekretariat paling sedikit 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.

Pasal 45

Pemerintah Daerah wajib:

- a. memberikan tata kelola Informasi Publik; dan
- b. menyediakan anggaran untuk pelaksanaan tata kelola Keterbukaan Informasi Publik.

Paragraf 7

Panitera dan Panitera Pengganti

Pasal 46

- (1) KID dalam menyelesaikan Sengketa Informasi Publik dibantu oleh panitera.
- (2) Panitera bertugas:
  - a. mendaftarkan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
  - b. menyampaikan surat panggilan kepada para pihak secara langsung atau melalui surat tercatat;
  - c. membantu majelis komisioner dalam hal membuat berita acara persidangan;
  - d. merekam seluruh proses persidangan;
  - e. mencatat proses persidangan;
  - f. menyampaikan putusan majelis komisioner kepada para pihak; dan
  - g. menyatakan bahwa permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik tidak didaftarkan.
- (3) Panitera dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh panitera pengganti.
- (4) Panitera pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh panitera.

BAB VII

KEBERATAN DAN SENKETA INFORMASI

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 47

- (1) Setiap Pemohon dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID berdasarkan alasan sebagai berikut:
  - a. penolakan atas Informasi Publik berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a;
  - b. tidak disediakan Informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;
  - c. tidak ditanggapinya permohonan Informasi Publik;
  - d. permohonan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e. tidak dipenuhinya permohonan Informasi Publik;
  - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau

- g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Alasan sebagaimana dimaksud pada aya (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengajuan diatur dalam Peraturan Bupati.

## Bagian Kedua

### Tanggapan atas Keberatan

#### Pasal 48

- (1) Keberatan diajukan oleh Pemohon dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1).
- (2) Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.
- (3) Alasan tertulis disertakan bersama tanggapan apabila atasan PPID menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.

## Bagian Ketiga

### Sengketa Informasi

#### Pasal 49

- (1) Pemohon atau pihak yang menerima kuasa karena tidak menerima alasan tanggapan atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Timur sesuai kewenangannya.
- (2) Sengketa informasi dapat terjadi apabila Komisi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima permohonan sengketa informasi yang diajukan oleh pemohon informasi.
- (3) Pengajuan sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan Pemohon dalam waktu paling lambat 14 (empat belas hari) kerja setelah diterimanya tanggapan dari atasan PPID.

#### Pasal 50

Mekanisme dan tata cara upaya penyelesaian sengketa informasi publik dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
PERAN SERTA DAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 51

Masyarakat dapat berperan serta dalam tata kelola Keterbukaan Informasi Publik melalui:

- 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 yang telah ditetapkan.

Pasal 52

- (1) Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan mengenai:
  - a. dugaan penyimpangan atau pelanggaran tata kelola informasi; dan
  - b. pejabat yang menolak memberikan informasi publik dan dokumentasi.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada DPRD.

BAB IX  
LAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Laporan

Pasal 53

- (1) Badan Publik Pemerintah Daerah, BUMD dan Badan Lain harus melaporkan layanan Informasi Publik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan berakhir.
- (2) Badan Publik organisasi non pemerintah melaporkan layanan Informasi Publik kepada KID.
- (3) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada KID.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
  - a. gambaran umum kebijakan pelayanan Informasi Publik;
  - b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan Informasi Publik, antara lain:
    1. sarana dan prasarana pelayanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya;
    2. sumber daya manusia yang menangani pelayanan Informasi Publik beserta kualifikasinya; dan

3. anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya.
  - c. rincian pelayanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya yang meliputi:
    1. jumlah permohonan Informasi Publik;
    2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permohonan dengan klasifikasi tertentu;
    3. jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
    4. jumlah permohonan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya.
  - d. rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik, meliputi:
    1. jumlah keberatan yang diterima;
    2. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik;
    3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi;
    4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi dilaksanakan oleh Badan Publik;
    5. jumlah gugatan yang diajukan ke Pengadilan, dan
    6. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik.
  - e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik; dan
  - f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kuitas pelayanan informasi.
- (5) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya membuat laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
- a. ringkasan mengenal gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik; dan
  - b. laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dan Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.

## Bagian Kedua

### Monitoring

#### Pasal 54

- (1) PPID Utama dan KID melakukan monitoring Pelayanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (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 Gubernur dan DPRD sesuai dengan kewenangannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

### Bagian Ketiga

#### Evaluasi

#### Pasal 55

- (1) Komisi Informasi dapat melakukan evaluasi pelaksanaan layanan Informasi Publik oleh Badan Publik Daerah Tingkat I (satu) kali dalam setahun.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Publik Daerah dan dirumuskan kepada publik.

## BAB X

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 56

- (1) Biaya penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik oleh Badan Publik di Lingkungan Pemerintahan Daerah dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (2) Biaya penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik oleh Badan Publik nonpemerintah berasal dari sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.
- (3) Biaya pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi Informasi Daerah dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

## BAB XI

### KETENTUAN PENYIDIKAN

#### Pasal 57

- (1) Penyidik pegawai negeri sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberi wewenang khusus sebagai penyidik.
- (2) Penyidik pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
  - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana;
  - b. melakukan tindakan pertama pada saat di tempat kejadian;
  - c. menyuruh berhenti seorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
  - d. melakukan penggeledahan dan penyitaan;
  - e. melakukan pemeriksaan dan penyitaan surat;
  - f. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
  - g. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - h. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
  - i. mengadakan penghentian penyidikan; dan
  - j. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang bertanggung jawab.
- (3) Penyidik pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada penuntut umum melalui penyidik pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 18 April 2023

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM

Diundangkan di Penajam  
pada tanggal 18 April 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

TOHAR

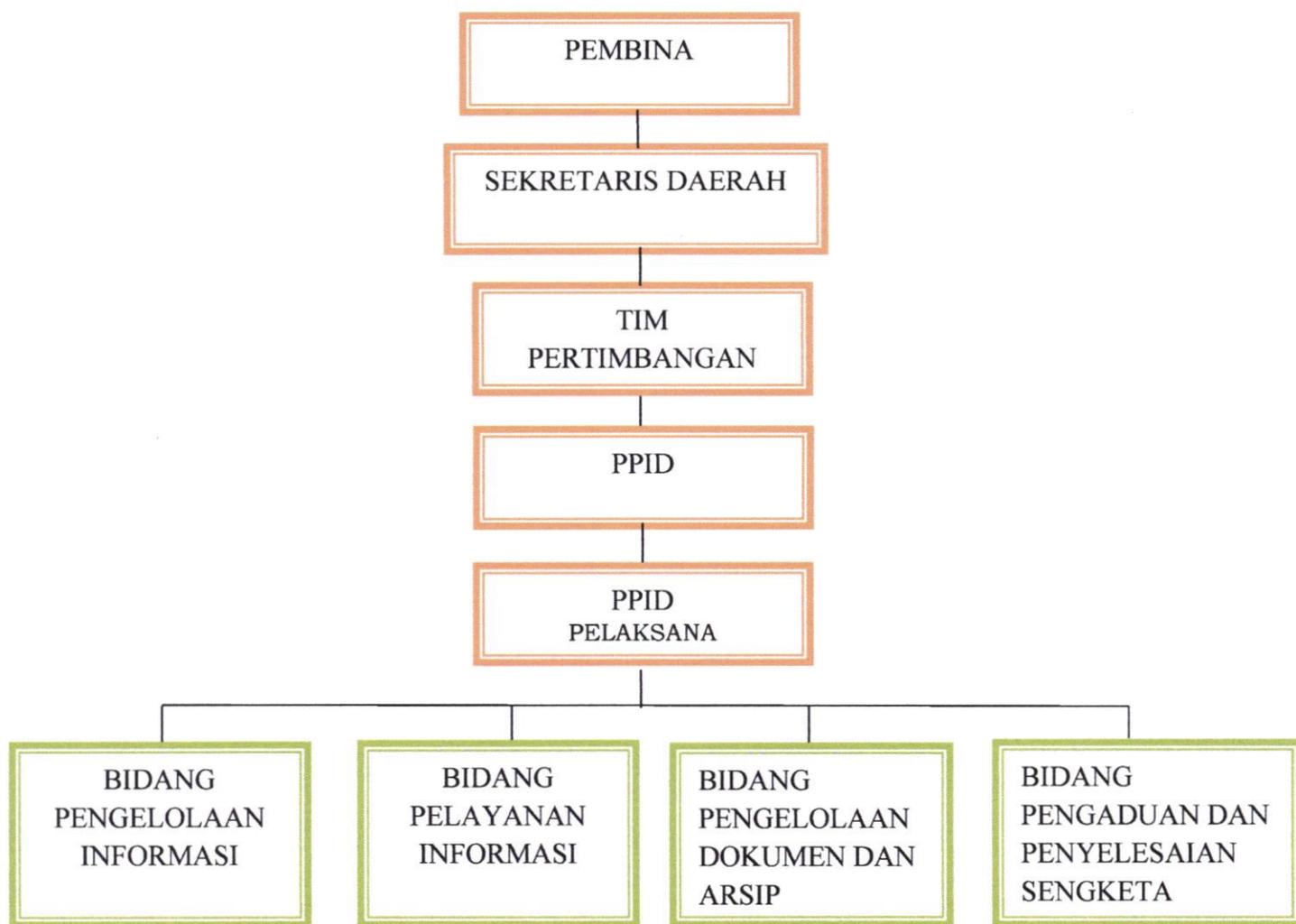
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2023 NOMOR 6.

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR: 64.09/II/15/6/2023.



LAMPIRAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA  
NOMOR 6 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

**STRUKTUR ORGANISASI PPID**



BUPATI PETAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM

