



**GUBERNUR LAMPUNG**  
**PERATURAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG**  
**NOMOR 7 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR LAMPUNG,**

- Menimbang : a. bahwa mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah dan menyampaikan Informasi merupakan hak setiap masyarakat dalam rangka meningkatkan kecerdasan masyarakat;
- b. bahwa Pelayanan Informasi Publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dan Badan Publik Daerah lainnya serta menjawab kebutuhan masyarakat terhadap kebutuhan informasi di era teknologi;
- c. bahwa peraturan tentang Pelayanan Informasi Publik di Provinsi Lampung belum mengatur secara lengkap pengelolaan pelayanan informasi publik untuk menjamin terpenuhinya kebutuhan Informasi masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pelayanan Informasi Publik;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2688);
3. 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);
4. 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 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 6801);

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 yang 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 Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6858);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2020 tentang aksesibilitas terhadap permukiman, pelayanan publik, dan perlindungan dari bencana bagi penyandang disabilitas (Tambahan lembaran negara Republik Indonesia Nomor 6540);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG**

**dan**

**GUBERNUR LAMPUNG**

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi Lampung.
3. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Provinsi Lampung.



5. Perangkat Daerah adalah organisasi perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung.
6. Dinas adalah dinas yang membidangi urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
7. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca, yang dapat dilihat dalam berbagai kemasan dan format sesuai perkembangan teknologi Informasi dan komunikasi secara elektronik dan non elektronik.
8. Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik Daerah yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan publik dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik Daerah lainnya sesuai dengan Undang-Undang tentang keterbukaan Informasi Publik serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
9. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
10. Pelayanan Informasi Publik adalah jasa yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada masyarakat pengguna Informasi.
11. Standar Layanan Informasi Publik yang selanjutnya disebut Standar Layanan adalah ukuran yang dijadikan pedoman dalam memberikan layanan, penyediaan, dan penyampaian Informasi Publik.
12. Dokumen adalah data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik tertulis di atas kertas atau sarana lainnya maupun terekam dalam bentuk apa pun, yang dapat dilihat, dibaca atau didengar.
13. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan dan pencatatan dokumen, data, gambar dan suara untuk bahan Informasi umum.
14. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang tentang keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, yang menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik dan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
15. Pengelolaan Informasi Publik adalah kegiatan pengolahan Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikirim dan/atau diterima oleh Badan Publik Daerah.
16. Badan Publik yang selanjutnya disebut Badan Publik Daerah adalah Pemerintah 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 Daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
17. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID Utama dan/atau atasan dari atasan langsung.
18. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung, yang terdiri dari PPID Utama dan PPID Pelaksana.



19. Pengguna Informasi Publik adalah orang/badan yang menggunakan Informasi Publik.
20. Pemohon Informasi Publik adalah warga publik dan/atau badan publik Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.
21. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya atau sebaliknya.
22. Sengketa Informasi Publik adalah Sengketa yang terjadi antara Badan Publik Daerah dan pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan Informasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Mediasi adalah penyelesaian Sengketa Informasi Publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi.
24. Ajudikasi adalah proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik antara para pihak yang diputuskan oleh Komisi Informasi.
25. 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.
26. Walidata adalah unit pada instansi pusat dan instansi daerah yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan pengelolaan data yang disampaikan oleh produsen data, serta menyebarluaskan data.
27. Portal Satu Data Indonesia adalah media bagi pakai data di tingkat nasional yang dapat diakses melalui pemanfaatan teknologi Informasi dan komunikasi.
28. Penyelenggara Pemilihan Umum dan Penyelenggara Pemilihan yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah lembaga yang menyelenggarakan Pemilu dan Pemilihan yang terdiri atas Komisi Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum, dan Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilihan sebagai satu kesatuan fungsi penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan.
29. Komisi Pemilihan Umum Provinsi atau nama lain yang sejenis yang selanjutnya disebut KPU Provinsi adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai penyelenggara pemilihan umum yang diberikan tugas menyelenggarakan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur berdasarkan undang-undang yang mengatur mengenai pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur.
30. Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi yang selanjutnya disebut Bawaslu Provinsi adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum yang bertugas mengawasi penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan di wilayah provinsi sebagaimana dimaksud dalam undang-undang.
31. Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu yang selanjutnya disingkat DKPP adalah lembaga yang bertugas menangani pelanggaran kode etik Penyelenggara Pemilihan Umum.
32. Daftar Informasi Publik Pemilihan Umum dan Pemilihan yang selanjutnya disebut DIP Pemilu dan Pemilihan adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan yang berada di bawah penguasaan Penyelenggara Pemilu dan Pemilihan, tidak termasuk informasi yang dikecualikan.

33. Bantuan Kedinasan adalah kerja sama antar Badan Publik Daerah guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
34. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.
35. Panitera adalah Sekretaris Komisi Informasi Provinsi yang bertanggung jawab mengelola administrasi permohonan penyelesaian sengketa, membantu Mediator, membantu Majelis Komisioner di dalam persidangan, mencatat persidangan, membuat Berita Acara Persidangan, dan menyusun laporan hasil persidangan.
36. Panitera Pengganti adalah pegawai di lingkungan Komisi Informasi Provinsi yang ditunjuk oleh Panitera untuk bertanggungjawab membantu/menjalankan tugas-tugas Panitera.
37. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.

## **BAB II ASAS, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

- (1) Informasi Publik berasaskan demokratis, keterbukaan, supremasi hukum dan hak asasi manusia.
- (2) Setiap informasi Publik di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diperoleh setiap pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan dapat diakses dengan mudah.
- (3) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- (4) Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada Pengujian Konsekuensi dari suatu Informasi Publik dan telah dipertimbangkan dengan cermat bahwa penutupan Informasi Publik dapat melindungi kepentingan publik.

### **Pasal 3**

Peraturan Daerah ini bertujuan untuk:

- a. menjamin ketersediaan Informasi Publik yang cepat, akurat, dapat diandalkan dan banyak digunakan untuk memfasilitasi keputusan, pedoman, perencanaan, administrasi, implementasi, pemantauan dan evaluasi program pembangunan;
- b. menjadi pedoman bagi pejabat publik yang bertanggung jawab untuk melaksanakan, menyajikan, dan menyebarluaskan Informasi yang akurat dan terkini di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- c. menjamin tersedianya layanan Informasi Publik berbasis digital untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

### **Pasal 4**

Ruang Lingkup Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. akses informasi dan dokumentasi publik;
- b. hak dan kewajiban pemohon dan pengguna informasi publik;
- c. badan publik daerah;
- d. kelembagaan pengelola informasi publik;
- e. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan;



- f. pengujian konsekuensi;
- g. pelayanan informasi publik bagi penyandang disabilitas;
- h. standar pelayanan informasi publik;
- i. bantuan kedinasan;
- j. laporan dan evaluasi;
- k. penyusunan standar prosedur operasional;
- l. komisi informasi provinsi;
- m. pembiayaan;
- n. partisipasi masyarakat dalam memanfaatkan informasi; dan
- o. penghargaan dan sanksi.

### **BAB III AKSES INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

#### **Pasal 5**

- (1) Informasi dan Dokumentasi Publik Pemerintah Daerah bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna Informasi dan Dokumentasi Publik, kecuali Informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan bersifat ketat, terbatas dan rahasia.
- (2) Informasi dan Dokumentasi Publik di lingkungan Pemerintahan Daerah dapat diperoleh oleh Pemohon Informasi dan Dokumentasi Publik dengan cepat, tepat waktu, dan dapat diakses dengan mudah.
- (3) Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kepatutan, kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) didasarkan pada pengujian atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi dan dokumentasi diberikan kepada masyarakat dengan pertimbangan yang seksama bahwa menutup Informasi dan Dokumentasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

### **BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK**

#### **Bagian Kesatu Hak Pemohon Informasi Publik**

#### **Pasal 6**

Setiap orang berhak:

- a. memperoleh Informasi Publik;
- b. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
- c. menghadiri pertemuan publik terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik; dan
- d. menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Kewajiban Pengguna Informasi Publik**

**Pasal 7**

- (1) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan alasan permintaannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber dari mana Informasi Publik diperoleh, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**BADAN PUBLIK DAERAH**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 8**

Badan Publik Daerah mencakup:

- a. pemerintah daerah;
- b. badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- c. badan Usaha Milik Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Hak Badan Publik Daerah**

**Pasal 9**

Badan Publik Daerah berhak:

- a. menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menolak memberikan Informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. memperoleh suatu Informasi Publik dari Badan Publik Daerah lainnya dengan mekanisme Bantuan Kedinasan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

**Pasal 10**

- (1) Pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pasal 8 huruf a berhak menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan seperti:
  - a. Informasi dan dokumentasi yang dapat membahayakan negara;
  - b. Informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
  - c. Informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
  - d. Informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
  - e. Informasi dan dokumentasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- (2) Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh PPID pembantu kepada PPID utama untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur sesuai dengan kewenangannya.



**Bagian Ketiga**  
**Kewajiban Badan Publik Daerah**

**Pasal 11**

Badan Publik Daerah 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 Konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan;
- f. menjadikan keterbukaan Informasi Publik sebagai bagian kinerja;
- g. meningkatkan status peringkat keterbukaan Informasi Publik menjadi informatif; memanfaatkan teknologi Informasi dan komunikasi dalam memberikan layanan Informasi Publik; dan
- h. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik dengan Sistem Elektronik dan non elektronik secara bertahap.

**Pasal 12**

- (1) Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf a wajib menyediakan, memberikan dan/atau menertibkan informasi dan Dokumentasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah dapat membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi yang dapat diakses dengan mudah.

**Pasal 13**

- (1) Pelaksanaan Kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud Pasal 11 wajib memperhatikan perlindungan data pribadi.
- (2) Perlindungan data pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**

**KELEMBAGAAN PENGELOLA INFORMASI PUBLIK**

**Bagian Kesatu**

**Penyelenggara Satu Data Indonesia Tingkat Provinsi**

**Pasal 14**

Penyelenggaran satu data Indonesia tingkat Provinsi dilakukan oleh:

- a. pembina data tingkat provinsi;
- b. walidata tingkat provinsi;
- c. walidata pendukung; dan
- d. produsen data tingkat provinsi.

**Pasal 15**

- (1) Pembina data tingkat provinsi mempunyai tugas:
  - a. memberikan rekomendasi dalam proses perencanaan pengumpulan data; dan
  - b. melakukan pembinaan penyelenggara satu data Indonesia tingkat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Untuk Data Statistik tingkat provinsi, Pembina Data Statistik tingkat provinsi yaitu instansi vertikal badan yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang statistik di provinsi.
- (3) Untuk Data Geospasial tingkat provinsi, Pembina Data Geospasial tingkat daerah yaitu salah satu Instansi Daerah yang diberikan penugasan sebagai Pengelola Simpul Jaringan Pemerintah Daerah dalam Jaringan Informasi Geospasial Nasional.

#### **Pasal 16**

- (1) Walidata tingkat provinsi mempunyai tugas:
  - a. memeriksa kesesuaian Data yang disampaikan oleh Produsen Data tingkat provinsi sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia;
  - b. menyebarluaskan Data dan Metadata di portal Satu Data Indonesia; dan
  - c. membantu Pembina Data tingkat provinsi dalam membina Produsen Data tingkat daerah.
- (2) Pemerintah provinsi hanya memiliki 1 (satu) Instansi yang melaksanakan tugas Walidata tingkat Provinsi.
- (3) Walidata tingkat provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Instansi provinsi yang bertugas mengelola dan menyebarluaskan Data.
- (4) Walidata tingkat provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Walidata pendukung yang berkedudukan dalam Instansi Provinsi, sesuai penugasan Gubernur.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Walidata tingkat provinsi dan Walidata pendukung diatur dalam Peraturan Gubernur.

#### **Pasal 17**

- (1) Produsen data tingkat provinsi mempunyai tugas:
  - a. memberikan masukan kepada Pembina Data tingkat provinsi mengenai Standar Data, Metadata, dan Interoperabilitas Data;
  - b. menghasilkan Data sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia; dan
  - c. menyampaikan Data beserta Metadata kepada Walidata tingkat Provinsi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Produsen Data tingkat provinsi diatur dalam Peraturan Gubernur.

#### **Pasal 18**

- (1) Forum Satu Data Indonesia tingkat Provinsi meliputi Pembina Data tingkat Provinsi, Walidata tingkat Provinsi, dan Walidata pendukung berkomunikasi dan berkoordinasi melalui Forum Satu Data Indonesia tingkat Provinsi.
- (2) Forum Satu Data Indonesia tingkat provinsi dikoordinasikan oleh kepala badan yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan daerah provinsi.
- (3) Forum Satu Data Indonesia tingkat provinsi terdiri atas:
  - a. pembina data tingkat provinsi;
  - b. walidata tingkat provinsi;
  - c. walidata pendukung provinsi; dan
  - d. walidata tingkat Kabupaten/Kota yang berada di dalam wilayah provinsi.
- (4) Forum Satu Data Indonesia tingkat Provinsi, dalam pelaksanaan tugasnya dapat menyertakan Produsen Data tingkat provinsi dan/atau pihak lain yang terkait, termasuk selain pemerintah.
- (5) Dalam hal terdapat permasalahan yang timbul dalam pertemuan koordinasi, khususnya pada saat pengambilan kesepakatan, koordinator Forum Satu Data Indonesia tingkat daerah meminta arahan Gubernur.

### **Pasal 19**

- (1) Forum Satu Data Indonesia tingkat provinsi dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Satu Data Indonesia tingkat Provinsi.
- (2) Sekretariat Satu Data Indonesia tingkat Provinsi mempunyai tugas:
  - a. memberikan dukungan dan pelayanan teknis operasional dan administratif kepada Forum Satu Data Indonesia tingkat provinsi; dan
  - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Forum Satu Data Indonesia tingkat provinsi.
- (3) Sekretariat Satu Data Indonesia tingkat provinsi bersifat *ex-officio*, yang secara fungsional dilaksanakan oleh salah satu unit kerja di lingkungan badan yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan daerah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sekretariat Satu Data Indonesia tingkat provinsi diatur dalam Peraturan Gubernur.

## **Bagian Kedua Susunan Kelembagaan PPID**

### **Pasal 20**

- (1) Susunan Kelembagaan PPID terdiri atas:
  - a. pembina;
  - b. atasan PPID
  - c. PPID Utama
  - d. PPID pelaksana
  - e. tim pertimbangan; dan
  - f. petugas pelayanan informasi publik.
- (2) Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (a) terdiri dari Gubernur dan Wakil Gubernur.
- (3) Atasan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- (4) PPID Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh Kepala Dinas.
- (5) PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dijabat oleh pejabat di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/Perangkat Daerah.
- (6) Tim pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan kompetensi di bidang hukum, komunikasi, dan/atau pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi serta kehumasan.
- (7) Petugas pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang pengelolaan dan/atau pelayanan Informasi Publik.
- (8) Susunan kelembagaan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kebutuhan Badan Publik Daerah.



### **Bagian Ketiga Tanggung Jawab PPID**

#### **Pasal 21**

- (1) Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) bertanggungjawab membangun dan mengembangkan sistem layanan Informasi Publik yang meliputi:
  - a. proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik; dan
  - b. menyelesaikan keberatan dan sengketa informasi publik.
- (2) PPID Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) bertanggungjawab melaksanakan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah.
- (3) PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) bertanggungjawab membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/Perangkat Daerah.
- (4) Tim pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (6) bertanggungjawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, daftar Informasi Publik, dan Informasi yang dikecualikan.
- (5) Petugas Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (7) bertanggungjawab menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

### **Bagian Keempat Tugas dan Wewenang Atasan PPID**

#### **Pasal 22**

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

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Atasan PPID di Badan Publik Daerah dapat berkoordinasi dengan Pembina Data baik di instansi pusat maupun di instansi Daerah.
- (4) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kelima**  
**Tugas dan Wewenang PPID**  
**Pasal 23**

- (1) PPID Utama bertugas:
  - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
  - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
  - c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
  - d. mengkoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID pelaksana dan/atau petugas Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah;
  - e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
  - f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
  - g. melakukan pengujian tentang konsekuensi Informasi Publik yang akan dikecualikan;
  - h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan dan pemutakhiran daftar Informasi Publik;
  - i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
  - j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau petugas Pelayanan Informasi Publik.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID Utama berwenang:
  - a. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
  - b. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
  - c. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
  - d. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik
  - e. meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau petugas Pelayanan Informasi Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
  - f. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;
  - g. menolak permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
  - h. menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan daftar Informasi Publik; dan
  - i. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau petugas Pelayanan Informasi Publik.



- (3) Selain melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dalam rangka mendukung penyelenggaraan Satu Data Indonesia PPID Utama di Badan Publik Daerah:
  - a. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - b. berkoordinasi dengan Walidata baik di instansi pusat maupun di instansi Daerah.
- (4) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Keenam**  
**Tugas dan Wewenang PPID Pelaksana**

**Pasal 24**

- (1) PPID Pelaksana bertugas:
  - a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID Utama;
  - c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
  - d. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari petugas Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah;
  - e. membantu PPID Utama melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
  - f. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan daftar Informasi Publik; dan
  - g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID Pelaksana berwenang:
  - a. meminta dokumen Informasi Publik dari petugas Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah;
  - b. meminta klarifikasi kepada petugas Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
  - c. menugaskan petugas Pelayanan Informasi Publik untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID Utama 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.

**BAB VII**  
**INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN**

**Bagian Kesatu**  
**Informasi yang Wajib Disediakan dan**  
**Diumumkan Secara Berkala**

**Pasal 25**

- (1) Setiap Badan Publik Daerah wajib mengumumkan Informasi Publik secara berkala.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. informasi tentang profil Badan Publik Daerah;
  - b. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik Daerah;

- c. ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik Daerah;
  - 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 Daerah;
  - g. informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;
  - h. informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik Daerah;
  - 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 Daerah.
- (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 dalam bahasa yang mudah dipahami.
  - (5) Tata cara penyampaian Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut oleh PPID Utama di Badan Publik Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta-Merta**

**Pasal 26**

- (1) Badan Publik Daerah wajib mengumumkan secara serta-merta suatu Informasi yang dapat mengancam hak hidup orang banyak dan ketertiban umum yang 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.
- (2) Kewajiban menyebarluaskan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.

**Bagian Ketiga**  
**Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat**

**Pasal 27**

- Badan Publik Daerah wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang meliputi:
- a. daftar seluruh Informasi Publik yang berada dibawah penguasaannya, tidak termasuk Informasi yang dikucualikan;
  - b. informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Badan Publik Daerah;
  - c. informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;



- d. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
- e. surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik Daerah 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 Daerah;
- 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. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
- m. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
- 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.

**Bagian Keempat**  
**Informasi yang Dikecualikan**

**Pasal 28**

- (1) Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dan Pasal 11 huruf a bersifat tetap dan terbatas.
- (2) 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.
- (3) Kriteria Informasi yang dikecualikan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang keterbukaan Informasi publik.
- (4) PPID Utama wajib melakukan Pengujian Konsekuensi sebelum menyatakan Informasi berdasarkan tata cara sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII**  
**PENGUJIAN KONSEKUENSI**

**Bagian Kesatu**  
**Tahapan dan Tata Cara Pengujian Konsekuensi**

**Pasal 29**

- (1) PPID Utama berkoordinasi dengan pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola Informasi tertentu untuk melakukan pengklasifikasian Informasi Publik.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membuat pertimbangan tertulis secara saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan.

- (3) Pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur Keterbukaan Informasi Publik.
- (4) Hasil pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan pada pimpinan Badan Publik Daerah untuk mendapatkan persetujuan.
- (5) Hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan Informasi yang tersedia setiap saat.

### **Pasal 30**

- (1) Pengujian Konsekuensi dapat dilakukan dengan ketentuan:
  - a. sebelum adanya permintaan Informasi Publik;
  - b. pada saat adanya permintaan Informasi Publik; atau
  - c. pada saat penyelesaian Informasi Publik atas perintah majelis Komisioner.
- (2) Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. mengidentifikasi Dokumen Informasi Publik yang di dalamnya memuat Informasi yang akan dikecualikan;
  - b. mencatat Informasi yang akan dikecualikan secara jelas dan terang;
  - c. menganalisis undang-undang yang dijadikan dasar pengecualian; dan
  - d. menganalisis dan mempertimbangkan berdasarkan kepatutan, kesusilaan, kepentingan umum dan/atau ukuran lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan atas konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi dibuka.
- (3) Informasi Publik yang dikecualikan melalui Pengujian Konsekuensi ditetapkan dalam bentuk penetapan tentang klasifikasi Informasi dikecualikan.
- (4) Penetapan tentang klasifikasi Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. identitas pejabat PPID Utama yang menetapkan;
  - b. Badan Publik Daerah, termasuk unit kerja dan/atau satuan kerja pejabat yang menetapkan;
  - c. uraian yang jelas dan terang tentang Informasi yang dikecualikan;
  - d. alasan pengecualian;
  - e. jangka waktu pengecualian; dan
  - f. tempat dan tanggal penetapan.
- (5) Alasan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d paling sedikit memuat:
  - a. undang-undang yang dijadikan dasar pengecualian; dan
  - b. analisis konsekuensi.

## **Bagian Kedua**

### **Pemberian dan Penyimpanan Informasi yang Dikecualikan**

### **Pasal 31**

- (1) Dalam hal seluruh Informasi dalam suatu Dokumen Informasi Publik dinyatakan sebagai Informasi yang dikecualikan, PPID Utama dilarang membuka dan memberikan salinannya kepada publik.
- (2) Dalam hal terdapat Informasi tertentu dalam suatu Dokumen Informasi Publik dinyatakan sebagai Informasi yang dikecualikan, PPID Utama menghitamkan atau mengaburkan materi Informasi yang dikecualikan dalam salinan Dokumen Informasi Publik yang akan dibuka dan diberikan kepada publik.



- (3) PPID Utama dilarang menjadikan pengecualian sebagian Informasi dalam suatu salinan Dokumen Informasi Publik sebagai alasan untuk mengecualikan akses publik terhadap keseluruhan salinan Dokumen Informasi Publik.
- (4) PPID Utama wajib menjaga kerahasiaan, mengelola, dan menyimpan Dokumen Informasi Publik yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Ketiga Jangka Waktu Pengecualian**

#### **Pasal 32**

- (1) Jangka waktu pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) tahun.
- (2) Jangka waktu pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan jika Informasi Publik tersebut telah dibuka dalam sidang pengadilan yang terbuka untuk umum.
- (3) Jangka Waktu Pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jangka waktu pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, mengungkapkan kekayaan alam Indonesia, merugikan ketahanan ekonomi nasional, dan merugikan kepentingan hubungan luar negeri ditetapkan selama jangka waktu yang dibutuhkan.
- (5) Penentuan jangka waktu yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh pimpinan Badan Publik Daerah yang bersangkutan dengan mempertimbangkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Jangka waktu pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi seseorang ditetapkan selama jangka waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan rahasia pribadi seseorang.
- (8) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dapat dibuka jika:
  - a. pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis; dan/atau
  - b. pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Jangka waktu pengecualian memorandum atau surat antar Badan Publik Daerah atau intra Badan Publik Daerah yang berkaitan dengan Informasi yang dikecualikan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 33**

- (1) PPID Utama menetapkan Informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi Informasi Publik paling lama 30 (tiga puluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu pengecualiannya.
- (2) Dalam hal PPID Utama tidak melakukan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Informasi yang dikecualikan menjadi Informasi Publik pada saat berakhirnya jangka waktu pengecualian.
- (3) Informasi yang dikecualikan yang dinyatakan terbuka berdasarkan putusan Komisi Informasi dan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap wajib disediakan dan dapat diakses oleh setiap orang.
- (4) Informasi yang dikecualikan yang dinyatakan terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimasukkan ke dalam daftar Informasi Publik.

## **Bagian Keempat Perubahan Status Informasi yang Dikecualikan**

### **Pasal 34**

- (1) PPID Utama dapat melakukan perubahan status Informasi yang dikecualikan.
- (2) Perubahan status Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Pengujian Konsekuensi dan persetujuan dari pimpinan Badan Publik Daerah.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku secara mutatis mutandis terhadap perubahan status Informasi yang dikecualikan.
- (4) Perubahan status Informasi yang dikecualikan melalui pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam bentuk surat keputusan Perubahan Status Informasi yang Dikecualikan.

## **BAB IX PELAYANAN INFORMASI PUBLIK BAGI PENYANDANG DISABILITAS**

### **Bagian kesatu Umum**

### **Pasal 35**

- (1) Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menyediakan Informasi Pelayanan Publik yang mudah diakses bagi Penyandang Disabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyediaan informasi Pelayanan Publik yang mudah diakses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan atas dasar prinsip kesetaraan dalam keberagaman bagi Penyandang Disabilitas dan tanggap terhadap kebutuhan Penyandang Disabilitas.

### **Pasal 36**

- (1) Ruang lingkup Pelayanan Informasi Publik meliputi pelayanan informasi publik yang disediakan oleh Penyelenggara Pelayanan Publik.
- (2) Penyelenggara Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyediakan Informasi Pelayanan Publik yang mudah diakses bagi Penyandang Disabilitas meliputi prasarana dan sarana aksesibilitas.
- (3) Penyelenggara Pelayanan Publik yang sudah menggunakan teknologi wajib menyediakan teknologi yang mudah diakses bagi Penyandang Disabilitas.



- (4) Teknologi yang mudah diakses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit dilengkapi dengan fasilitas:
- a. audio;
  - b. tanda taktual;
  - c. huruf braille; dan
  - d. informasi atau isyarat visual.

**Bagian Kedua**  
**Pelayanan Publik bagi Penyandang Disabilitas**

**Pasal 37**

- (1) Penyelenggara Pelayanan Publik wajib memberikan Informasi Pelayanan Publik dengan fasilitas dan perlakuan yang optimal, wajar, dan bermartabat tanpa diskriminasi bagi Penyandang Disabilitas, meliputi:
  - a. pendampingan, penerjemahan, asistensi, dan penyediaan fasilitas yang mudah diakses ditempat layanan publik tanpa biaya tambahan;
  - b. penyediaan prasarana dan sarana yang mudah diakses bagi Penyandang Disabilitas; dan
  - c. sistem informasi baik elektronik maupun nonelektronik yang mudah diakses oleh Penyandang Disabilitas.
- (2) Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menyediakan informasi dan sumber daya manusia yang profesional dalam menyelenggarakan pelayanan serta dapat membantu Penyandang Disabilitas.
- (3) Sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diberikan pendidikan dan pelatihan secara berkala terkait Pelayanan Informasi Publik bagi Penyandang Disabilitas.

**BAB X**  
**STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 38**

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik dengan cara melihat dan mengetahui Informasi serta mendapatkan salinan Informasi Publik.
- (2) Dalam memenuhi hak setiap orang untuk memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Publik Daerah wajib menyusun dan menetapkan Standar Layanan yang meliputi:
  - a. standar pengumuman;
  - b. standar permintaan Informasi Publik;
  - c. standar pengajuan keberatan;
  - d. standar penetapan dan pemutakhiran daftar Informasi Publik;
  - e. standar pendokumentasian Informasi Publik;
  - f. standar Pengujian Konsekuensi;
  - g. standar layanan informasi pemilihan umum dan pemilihan; dan
  - h. maklumat.
- (3) Standar Prosedur Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diumumkan dan disebarluaskan oleh Badan Publik Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Standar Layanan Informasi Publik Melalui Pengumuman**

**Pasal 39**

- (1) Badan Publik Daerah wajib mengumumkan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 26, dan Pasal 27.
- (2) Pengumuman Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami dan harus mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disebarluaskan melalui:
  - a. papan pengumuman;
  - b. laman resmi (*Website*) PPID dan/atau Badan Publik Daerah;
  - c. media sosial PPID dan/atau Badan Publik Daerah;
  - d. portal satu data indonesia; dan/atau
  - e. aplikasi berbasis teknologi Informasi.
- (4) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memperhatikan aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- (5) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau braille.

**Pasal 40**

- (1) Badan Publik Daerah dilarang menunda mengumumkan Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta kepada publik.
- (2) Badan Publik Daerah yang berwenang memberikan izin dan/atau membuat perjanjian dengan pihak ketiga terhadap suatu kegiatan yang berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak serta ketertiban umum wajib:
  - a. mengumumkan potensi peristiwa yang mengancam hajat hidup orang banyak;
  - b. mengumumkan prosedur evakuasi keadaan darurat kepada pihak yang berpotensi terkena dampak; dan
  - c. menyediakan sarana dan prasarana penyebarluasan Informasi keadaan darurat.
- (3) Badan Publik Daerah yang berwenang memberikan izin dan/atau membuat perjanjian dengan pihak ketiga terhadap suatu kegiatan yang berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak serta ketertiban umum wajib:
  - a. mengumumkan potensi peristiwa yang mengancam hajat hidup orang banyak
  - b. mengumumkan prosedur evakuasi keadaan darurat kepada pihak yang berpotensi terkena dampak; dan
  - c. menyediakan sarana dan prasarana penyebarluasan Informasi keadaan darurat.

**Bagian Ketiga**  
**Standar Layanan Informasi Publik Melalui Permohonan**

**Pasal 41**

Seluruh Informasi Publik yang berada pada Badan Publik Daerah selain Informasi yang dikecualikan dapat diakses oleh publik melalui prosedur Permohonan Informasi Publik.



#### **Pasal 42**

- (1) Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik Daerah dan/atau melalui PPID.
- (2) Pemohon Informasi Publik wajib melampirkan identitas pada saat mengajukan permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik Daerah melalui PPID sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemohon Informasi Publik orang perorangan paling sedikit melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan dari dinas yang menyelenggarakan urusan kependudukan dan pencatatan sipil setempat.
- (4) Pemohon Informasi Publik Badan Hukum paling sedikit melampirkan fotokopi akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemohon kelompok orang harus melampirkan surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa.
- (6) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.
- (7) Dalam hal permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Permintaan Informasi Publik harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Badan Publik Daerah wajib menyediakan sarana dan prasarana Permintaan Informasi Publik dengan memperhatikan aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- (9) Sarana dan prasarana Permintaan Informasi Publik bagi Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 43**

- (1) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) diajukan secara tertulis melalui media elektronik dan/atau non elektronik yang dilakukan dengan cara:
  - a. tertulis dengan datang langsung kepada Badan Publik Daerah; atau
  - b. tertulis yang dikirimkan melalui surat elektronik (*email*).
- (2) Dalam hal permintaan Informasi Publik diajukan secara tertulis dengan datang langsung kepada Badan Publik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemohon Informasi Publik harus mengisi formulir Permintaan Informasi Publik.
- (3) Dalam hal Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh petugas Pelayanan Informasi Publik dalam pengisian formulir Permintaan Informasi Publik.
- (4) PPID memberikan nomor pendaftaran setelah Pemohon Informasi Publik mengisi formulir Permintaan Informasi Publik.
- (5) PPID menyimpan salinan formulir permintaan Informasi Publik yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permintaan Informasi Publik.

- (6) Formulir permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. nomor pendaftaran pemohon;
  - b. nama lengkap orang perorangan atau badan hukum atau kuasanya;
  - c. nomor induk kependudukan sesuai kartu tanda penduduk atau nomor surat keputusan pengesahan badan hukum dari kementerian hukum dan hak asasi manusia;
  - d. alamat;
  - e. nomor telepon / *e-mail*;
  - f. surat kuasa khusus dalam hal permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain;
  - g. rincian Informasi yang diminta;
  - h. tujuan penggunaan Informasi;
  - i. cara memperoleh Informasi; dan
  - j. cara mengirimkan Informasi.

#### **Pasal 44**

- (1) Dalam hal Pemohon telah mengajukan permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik Daerah, PPID mencatat permintaan Informasi Publik dalam buku register Permintaan Informasi Publik.
- (2) PPID melakukan pemeriksaan kelengkapan permintaan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) hari sejak permintaan Informasi Publik telah dicatat dalam buku register permintaan Informasi Publik.
- (3) PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak permintaan Informasi Publik dinyatakan lengkap.
- (4) Untuk menanggapi permohonan Informasi Publik, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan:
  - a. apakah Informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak;
  - b. keterangan Badan Publik Daerah yang menguasai Informasi yang diminta dalam hal Informasi tidak berada di bawah penguasaannya;
  - c. keputusan menerima atau menolak permohonan Informasi Publik berikut alasannya;
  - d. bentuk Informasi Publik yang tersedia;
  - e. biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan salinan Informasi Publik yang diminta;
  - f. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang diminta;
  - g. penjelasan atas penghitaman/pengaburan Informasi yang diminta bila ada;
  - h. permintaan Informasi Publik diberikan sebagian atau seluruhnya; dan
  - i. penjelasan apabila Informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan.

#### **Pasal 45**

- (1) Dalam hal permintaan Informasi Publik tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan Pasal 44, permintaan Informasi Publik dinyatakan tidak lengkap.
- (2) Dalam hal permintaan Informasi Publik dinyatakan tidak lengkap, PPID menerbitkan surat keterangan tidak lengkap untuk disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik.



- (3) Pemohon dapat menyerahkan perbaikan permintaan Informasi Publik dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak surat keterangan tidak lengkap diterima Pemohon Informasi Publik.
- (4) Dalam hal Pemohon Informasi Publik tidak menyerahkan perbaikan permintaan Informasi Publik yang diajukan, PPID memberikan catatan pada buku register permintaan Informasi Publik tanpa harus menindaklanjuti permintaan Informasi Publik yang diajukan.

#### **Pasal 46**

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

#### **Pasal 47**

- (1) Dalam hal permintaan Informasi Publik ditolak, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dengan mencantumkan alasan penolakan.
- (2) Dalam hal penolakan permintaan Informasi Publik berdasarkan alasan pengecualian Informasi, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dan disertai surat keputusan pengecualian Informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak permintaan Informasi Publik diterima.

#### **Pasal 48**

- (1) Badan Publik Daerah menetapkan standar biaya Informasi dalam permintaan Informasi Publik.
- (2) Penetapan standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada:
  - a. prinsip untuk meringankan pemohon Informasi Publik;
  - b. pertimbangan standar biaya yang berlaku umum di wilayah setempat;
  - c. masukan dari masyarakat; dan
  - d. ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. biaya penyalinan Informasi Publik;
  - b. biaya pengiriman Informasi Publik; dan
  - c. biaya pengurusan izin pemberian Informasi Publik yang di dalamnya terdapat Informasi pihak ketiga.
- (4) Standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan pertimbangan standar biaya yang berlaku umum di wilayah setempat.

#### **Pasal 49**

- (1) Badan Publik Daerah menetapkan tata cara pembayaran biaya perolehan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Tata cara pembayaran biaya perolehan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. dibayarkan secara langsung kepada Badan Publik Daerah dimana permohonan dilakukan;
  - b. dibayarkan melalui rekening resmi Badan Publik Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
  - c. menggunakan uang elektronik.
- (3) Badan Publik Daerah wajib memberikan tanda bukti penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Badan Publik Daerah wajib mengumumkan biaya dan tata cara pembayaran perolehan salinan Informasi Publik sesuai dengan tata cara pengumuman Informasi Publik secara berkala.

**Bagian Keempat**  
**Standar Pengajuan Keberatan oleh Pemohon Informasi**

**Pasal 50**

- (1) Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
  - a. penolakan berdasarkan alasan Pengecualian Informasi Publik;
  - b. tidak disediakan Informasi berkala;
  - c. tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik;
  - d. permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e. tidak dikabulkannya Permintaan Informasi Publik;
  - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
  - g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Atasan PPID.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.
- (4) Dalam hal pengajuan keberatan dikuasakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengajuan keberatan harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis melalui media elektronik dan/atau non elektronik.

**Pasal 51**

- (1) Dalam hal keberatan diajukan secara tertulis dengan datang langsung kepada Badan Publik Daerah, Pemohon Informasi Publik harus mengisi formulir keberatan.
- (2) Dalam hal Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian formulir keberatan.
- (3) PPID wajib memberikan nomor pendaftaran keberatan setelah Pemohon Informasi Publik mengisi formulir keberatan.
- (4) PPID wajib menyimpan salinan formulir keberatan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti pengajuan keberatan.
- (5) PPID wajib memberikan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon Informasi Publik atau kuasanya.



### **Pasal 52**

- (1) Atasan PPID 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) paling sedikit 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.

### **Bagian Kelima Standar Penetapan dan Pematkhiran Daftar Informasi Publik**

### **Pasal 53**

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

### **Bagian Keenam Standar Pendokumentasian Informasi Publik**

### **Pasal 54**

- (1) Seluruh Informasi Publik yang termuat dalam Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 disimpan dan didokumentasikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan dokumen nondigital (*hardcopy*) serta memenuhi kaidah Interoperabilitas Data.
- (2) Pendokumentasian dalam bentuk dokumen nondigital (*hardcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk Informasi Elektronik.
- (3) Untuk memenuhi kaidah Interoperabilitas Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), data yang termuat dalam Informasi Publik paling sedikit harus memenuhi syarat:
  - a. konsisten dalam sintak/bentuk, struktur/skema/komposisi penyajian, dan semantik/artikulasi keterbacaan; dan
  - b. disimpan dalam format terbuka yang dapat dibaca Sistem Elektronik.

- (4) Pemenuhan kaidah Interoperabilitas Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PPID mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan seluruh unit kerja dan/atau satuan kerja di Badan Publik yang menguasai Informasi Publik.

**Bagian Ketujuh**  
**Standar Pengujian Konsekuensi**

**Pasal 55**

- (1) Pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) dapat dilakukan:
  - a. sebelum adanya Permintaan Informasi Publik;
  - b. pada saat adanya Permintaan Informasi Publik; atau
  - c. pada saat penyelesaian sengketa Informasi Publik atas perintah Majelis Komisioner.
- (2) Pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. mengidentifikasi dokumen Informasi Publik yang di dalamnya memuat Informasi yang akan dikecualikan;
  - b. mencatat Informasi yang akan dikecualikan secara jelas dan terang;
  - c. menganalisis undang-undang yang dijadikan dasar pengecualian;
  - d. menganalisis dan mempertimbangkan berdasarkan kepatutan, kesusilaan, kepentingan umum dan/atau ukuran lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi dibuka.
- (3) Informasi Publik yang dikecualikan melalui pengujian konsekuensi ditetapkan dalam bentuk Penetapan tentang Klasifikasi Informasi Dikecualikan.
- (4) Penetapan tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan (4) paling sedikit memuat:
  - a. identitas pejabat PPID yang menetapkan;
  - b. Badan Publik, termasuk unit kerja dan/atau satuan kerja pejabat yang menetapkan;
  - c. uraian yang jelas dan terang tentang Informasi yang dikecualikan;
  - d. alasan pengecualian;
  - e. jangka waktu pengecualian; dan
  - f. tempat dan tanggal penetapan.
  - g. undang-undang yang dijadikan dasar pengecualian; dan
  - h. analisis konsekuensi.
- (5) Alasan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d paling sedikit memuat:
  - a. undang-undang yang dijadikan dasar pengecualian; dan
  - b. analisis konsekuensi.

**Bagian Kedelapan**  
**Maklumat Pelayanan**

**Pasal 56**

Badan Publik Daerah mengatur lebih lanjut maklumat pelayanan Informasi Publik berdasarkan standar layanan dalam Peraturan Daerah ini dan peraturan perundangundangan di bidang pelayanan publik.



**BAB XI**  
**BANTUAN KEDINASAN**

**Bagian Kesatu**  
**Syarat Bantuan Kedinasan**

**Pasal 57**

- (1) Badan Publik Daerah dapat memberikan Bantuan Kedinasan di bidang layanan Informasi Publik kepada Badan Publik Daerah lainnya yang meminta dengan syarat:
  - a. tindakan yang diambil oleh Badan Publik Daerah tidak dapat dilaksanakan tanpa memperoleh Informasi dari Badan Publik Daerah lainnya;
  - b. penyelenggaraan pemerintahan oleh Badan Publik Daerah tidak dapat dilaksanakan tanpa memperoleh Informasi dari Badan Publik Daerah lainnya; dan/atau
  - c. penyelenggaraan pelayanan publik oleh Badan Publik Daerah tidak dapat dilaksanakan tanpa memperoleh Informasi dari Badan Publik Daerah lainnya.
- (2) Dalam hal syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, Badan Publik Daerah dapat menolak memberikan Bantuan Kedinasan di bidang layanan Informasi Publik.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan darurat, Badan Publik Daerah wajib memberikan Bantuan Kedinasan di bidang layanan Informasi Publik tanpa harus memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

**Bagian Kedua**  
**Tata Cara Pelaksanaan Bantuan Kedinasan**

**Pasal 58**

- (1) Bantuan Kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dilaksanakan dengan cara bagi-pakai Informasi antar Badan Publik Daerah.
- (2) Bagi-pakai Informasi antar Badan Publik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. meminta secara langsung kepada Badan Publik Daerah yang dituju; atau
  - b. mengakses Portal Satu Data Indonesia.
- (3) Dalam hal bagi-pakai Informasi antar Badan Publik Daerah dilaksanakan dengan cara meminta secara langsung kepada Badan Publik Daerah yang dituju sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, PPID Badan Publik Daerah yang meminta Informasi berkoordinasi dengan PPID Badan Publik Daerah yang dituju.
- (4) Dalam hal bagi-pakai Informasi antar Badan Publik Daerah dilaksanakan dengan cara mengakses Portal Satu Data Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, PPID Badan Publik Daerah yang meminta Informasi berkoordinasi dengan Walidata baik di instansi pusat maupun di instansi daerah.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara bagi-pakai Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XII LAPORAN DAN EVALUASI**

### **Bagian Kesatu Laporan Layanan Informasi Publik**

#### **Pasal 59**

- (1) Badan Publik Daerah membuat dan mengumumkan laporan layanan Informasi Publik paling lama 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
- (3) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi Provinsi.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. gambaran umum kebijakan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah;
  - 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 yang meliputi:
    1. jumlah permohonan Informasi Publik;
    2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik 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 Daerah;
    3. jumlah permohonan penyelesaian Sengketa ke Komisi Informasi provinsi;
    4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh Badan Publik Daerah;
    5. jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan; dan
    6. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik Daerah.
  - e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi publik;
  - f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan Informasi;
- (5) Badan Publik Daerah membuat laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
  - a. ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik Daerah; dan
  - b. laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik Daerah.



**Bagian Kedua**  
**Evaluasi Layanan Informasi Publik**

**Pasal 60**

- (1) PPID utama dapat melakukan evaluasi pelaksanaan layanan Informasi Publik oleh Badan Publik Daerah.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Publik Daerah.

**BAB XIII**  
**PENYUSUNAN STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 61**

- (1) Badan Publik Daerah wajib membuat peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sebagai bagian dari sistem Informasi dan Dokumentasi sebagaimana diatur dalam Pasal 41.
- (2) Peraturan mengenai standar prosedur operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan sebagai berikut:
  - a. kejelasan tentang pejabat yang ditunjuk sebagai PPID;
  - b. kejelasan tentang orang yang ditunjuk sebagai pejabat fungsional dan/atau petugas Informasi apabila diperlukan;
  - c. kejelasan pembagian tugas, tanggung jawab, dan kewenangan PPID dalam hal terdapat lebih dari satu PPID;
  - d. kejelasan tentang pejabat yang menduduki posisi sebagai atasan PPID yang bertanggungjawab mengeluarkan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon Informasi Publik;
  - e. standar layanan Informasi Publik serta tata cara pengelolaan keberatan dilingkungan internal Badan Publik Daerah; dan
  - f. tata cara pembuatan laporan tahunan tentang layanan Informasi Publik.

**Bagian Kedua**  
**Sarana dan Fasilitas**

**Pasal 62**

Dalam memberikan layanan Informasi kepada Pemohon Informasi Publik PPID menyediakan ruang layanan yang terdiri dari meja layanan Informasi Publik dan ruang akses internet.

**Bagian Ketiga**  
**Pengawasan Internal dan Evaluasi**

**Pasal 63**

- (1) Pengawasan internal dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pengawasan atasan langsung secara berjenjang berupa pembuatan laporan harian pelaksanaan tugas pelayanan Informasi Publik.
- (2) Petugas pelayanan Informasi Publik setiap hari membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan Informasi Publik disampaikan kepada bidang pelayanan Informasi Publik.
- (3) Bidang pelayanan Informasi membuat laporan mingguan dan bulanan hasil pelaksanaan tugas untuk disampaikan kepada PPID.

- (4) PPID melaporkan secara berkala, mingguan dan bulanan kepada Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.

**BAB XIV**  
**KOMISI INFORMASI PROVINSI**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan Komisi Informasi Provinsi**

**Pasal 64**

Komisi Informasi Provinsi berkedudukan di Ibu Kota Provinsi Lampung.

**Bagian Kedua**  
**Fungsi Komisi Informasi Provinsi**

**Pasal 65**

Komisi Informasi Provinsi merupakan lembaga mandiri yang berfungsi menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi serta dalam Pelaksanaan tugas dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Ketiga**  
**Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Komisi Informasi Provinsi**

**Paragraf 1**  
**Tugas Komisi Informasi Provinsi**

**Pasal 66**

Komisi Informasi Provinsi mempunyai Tugas:

- a. menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi non litigasi secara mutatis dan mutandis sebagaimana diatur dalam peraturan Komisi Informasi;
- b. pelaksanaan tugas Komisi Informasi Provinsi sebagaimana dimaksud pada huruf a, menjalankan tugasnya bebas dari campur tangan kekuasaan lainnya;
- c. menetapkan petunjuk teknis standar layanan publik pada tingkat operasional membuat jbaran regulasi atas segala hal yang belum diatur dalam peraturan komisi Informasi; dan
- d. melaksanakan undang-undang keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya pada tingkat penyelenggaraan pemerintah daerah provinsi, menjalankan tugas dan tanggungjawab sebagaimana diatur dalam peraturan daerah ini.

**Pasal 67**

Pelaksanaan tugas Komisi Informasi Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf a, meliputi:

- a. menerima, memeriksa dan memutuskan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi non litigasi yang diajukan oleh setiap pemohon informasi publik berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang keterbukaan informasi publik;
- b. menjalankan kebijakan umum pelayanan informasi publik, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis operasionalnya sebagaimana telah ditetapkan oleh Komisi Informasi Pusat; dan
- c. menjalankan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis mengenai operasional penyelesaian sengketa informasi sebagaimana telah ditetapkan oleh Komisi Informasi Pusat



### **Pasal 68**

Pelaksanaan Tugas Komisi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf a secara mutatis mutandis berlaku hukum acara sengketa informasi publik sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur tentang Keterbukaan Informasi publik, meliputi:

- a. permohonan penyelesaian sengketa informasi publik terhadap badan publik Provinsi Lampung
- b. permohonan penyelesaian sengketa informasi publik terhadap badan publik Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi Lampung sepanjang Komisi Informasi Kabupaten/Kota belum dibentuk; dan
- c. permohonan penyelesaian sengketa informasi publik terhadap badan publik vertikal dalam wilayah Provinsi Lampung dan/atau informasi publik yang diminta pemohon terkait langsung dengan kepentingan masyarakat Provinsi Lampung, dan/atau untuk perkara tersebut telah mendapat delegasi penyelesaiannya oleh komisi informasi pusat.

### **Pasal 69**

- (1) Pelaksanaan tugas Komisi Informasi Provinsi sebagaimana dimaksud Pasal 66 huruf b, meliputi:
  - a. menjabarkan kebijakan umum pelayanan informasi publik sebagaimana telah ditetapkan oleh Komisi Informasi Pusat
  - b. melakukan sosialisasi kebijakan umum pelayanan informasi publik, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis mengenai operasional pelayanan informasi sebagaimana telah ditetapkan oleh Komisi Informasi Pusat; dan
  - c. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis mengenai operasional penyelesaian sengketa informasi publik sebagaimana ditetapkan oleh Komisi Informasi Pusat.
- (2) Pelaksanaan tugas Komisi Informasi Provinsi dalam hal menjalankan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis operasional pelayanan informasi sebagai mana dimaksud Pasal 66 huruf b meliputi
  - a. operasional tata kelola informasi dan dokumentasi, serta layanan permohonan informasi publik dibawah kewenangan komisi informasi provinsi; dan
  - b. operasional fungsi dan tata kerja organisasi PPID di Lingkungan Sekretariat Komisi Informasi Provinsi
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Komisi Informasi Provinsi menetapkan petunjuk teknis tata kelola administrasi pelayanan informasi, sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. perangkat teknis administrasi layanan permohonan informasi publik di lingkungan Sekretariat Komisi Informasi
  - b. perangkat teknis dokumentasi dan laporan tahunan pelayanan permohonan informasi publik;
  - c. perangkat instrumen evaluasi pelaksanaan pelayanan informasi publik oleh badan publik; dan
  - d. perangkat teknis dokumentasi penetapan informasi yang dikecualikan.

### **Pasal 70**

- (1) Pelaksanaan tugas Komisi Informasi dalam menjalankan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk operasional penyelesaian sengketa informasi publik sebagaimana dimaksud Pasal 66 huruf c, meliputi:
  - a. operasional tata kelola layanan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik;
  - b. operasional mediasi penyelesaian sengketa informasi publik; dan
  - c. operasional Ajudikasi non-litigasi penyelesaian sengketa Informasi Publik

- (2) Untuk Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Komisi Informasi Provinsi menetapkan petunjuk tata kelola teknis administrasi penyelesaian sengketa informasi publik, sekurang-kurangnya meliputi:
- a. perangkat teknis administrasi registrasi perkara;
  - b. perangkat administrasi persidangan mediasi;
  - c. perangkat teknis administrasi persidangan adjudikasi non litigasi; dan
  - d. perangkat teknis dokumentasi putusan mediasi dan putusan adjudikasi non litigasi.

#### **Pasal 71**

Komisi Informasi Provinsi dalam menjalankan tugasnya sebagaimana Pasal 66 huruf d, meliputi:

- a. mewujudkan tujuan pengaturan keterbukaan informasi publik;
- b. melakukan koordinasi sinergik bagi penegak hukum keterbukaan informasi publik;
- c. memantau daya akses masyarakat pengguna informasi terhadap dokumentasi dan informasi publik di setiap badan hukum daerah;
- d. melakukan supervisi terhadap kinerja tata kelola informasi publik di setiap badan publik daerah;
- e. melakukan evaluasi terhadap kinerja operasional layanan informasi publik di setiap badan publik daerah;
- f. melakukan uji publik terhadap hasil uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan oleh badan publik daerah yang dilakukan dalam sidang adjudikasi non litigasi penyelesaian sengketa informasi publik; dan
- g. memberikan masukan atas rancangan tata kelola layanan informasi publik.

#### **Pasal 72**

- (1) Putusan penetapan pernyataan kesepakatan mediasi oleh Komisi Informasi Provinsi hanya sah dan mempunyai kekuatan hukum apabila ditandatangani oleh para pihak dan/atau kuasanya, serta ditandatangani mediator yang telah ditunjuk untuk itu.
- (2) Semua putusan adjudikasi non litigasi oleh Komisi Informasi Provinsi hanya sah dan mempunyai kekuatan hukum apabila diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum.

#### **Paragraf 2**

#### **Wewenang Komisi Informasi Provinsi**

#### **Pasal 73**

Komisi Informasi Provinsi mempunyai Wewenang:

- a. menjalankan tugas secara mutatis mutandis yang berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi;
- b. menyelesaikan sengketa yang menyangkut Badan Publik tingkat Provinsi Lampung;
- c. menyelesaikan sengketa yang menyangkut Badan Publik tingkat Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi Lampung selama komisi informasi Kabupaten/Kota tersebut belum terbentuk;
- d. menetapkan organisasi dan tatakerja Komisi Informasi Provinsi melalui rapat pleno;
- e. menetapkan dan mengajukan usulan anggaran dan/atau perubahan anggaran Komisi Informasi Provinsi melalui rapat pleno;
- f. memantau pelaksanaan putusan penyelesaian sengketa baik terhadap kesepakatan mediasi maupun putusan adjudikasi non litigasi;



- g. menerima salinan bukti perintah eksekusi oleh pengadilan yang menangani permohonan eksekusi dari pemohon pasca putusan ajudikasi non litigasi;
- h. meminta salinan bukti eksekusi putusan kesepakatan mediasi dan/atau putusan ajudikasi non litigasi kepada pemohon atau termohon; dan
- i. meminta salinan putusan pengadilan yang menangani perkara gugatan atas putusan ajudikasi non litigasi.

#### **Pasal 74**

Dalam keadaan tertentu untuk melaksanakan fungsinya menjalankan undang-undang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan pelaksanaannya, Komisi Informasi Provinsi dapat melakukan investigasi atas prakarsa sendiri terhadap dugaan telah terjadi penyediaan informasi publik yang tidak benar, dan/atau menyesatkan yang berpotensi mengakibatkan kerugian bagi orang lain.

#### **Pasal 75**

- (1) Kewenangan sebagaimana dimaksud pasal 73, untuk menjamin perlindungan hak konstitusional setiap warga negara atas informasi dan hanya dapat dijalankan dengan ketentuan setelah terlebih dahulu:
  - a. melakukan pemeriksaan substansi atas informasi publik yang diduga tidak benar dan/atau menyesatkan yang berpotensi mengakibatkan kerugian bagi orang lain; dan
  - b. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan/atau pihak terkait lainnya.
- (2) Ketentuan mengenai operasional kewenangan investigasi atas prakarsa sendiri diatur lebih lanjut oleh Komisi Informasi Provinsi.

#### **Pasal 76**

Segala tindakan Komisi Informasi Provinsi sebagaimana dimaksud Pasal 74, tidak mengurangi independensinya dalam memutuskan penyelesaian sengketa informasi publik.

### **Paragraf 3**

#### **Tanggung Jawab Komisi Informasi Provinsi**

#### **Pasal 77**

Komisi Informasi Provinsi mempunyai Tanggung jawab:

- a. menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas dan wewenangnya kepada Gubernur dan DPRD Provinsi Lampung; dan
- b. akuntabilitas kinerja operasional fungsi, tugas dan wewenang Komisi Informasi Provinsi ditunjukkan melalui laporan dan evaluasi kinerja bersifat terbuka untuk umum.

#### **Pasal 78**

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud Pasal 77 huruf b berupa laporan kemajuan dan laporan tahunan, merupakan bagian informasi publik yang wajib tersedia setiap saat.
- (2) Laporan kemajuan sebagaimana dimaksud ayat (1) mengenai tata kelola komisi informasi provinsi dilakukan setiap empat bulan, dan disampaikan paling lambat satu bulan berikutnya.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud ayat (1) mengenai kinerja operasional komisi informasi provinsi dilakukan setiap akhir tahun anggaran, dan disampaikan paling lambat tiga bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

### **Pasal 79**

Laporan kemajuan tata kelola sebagaimana dimaksud Pasal 77 ayat (2) diajukan dalam bentuk ringkasan mengenai gambaran umum operasional tata kelola Sekretariat Komisi Informasi Provinsi sekurang-kurangnya memuat:

- a. gambaran umum kebijakan dan rincian pelaksanaan pelayanan;
- b. rincian penyelesaian sengketa informasi publik;
- c. kendala eksternal dan internal tata kelola layanan; dan
- d. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas tata kelola layanan.

### **Pasal 80**

Gambaran umum operasional tata kelola sekretariat komisi informasi Provinsi yang menjadi muatan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 sekurang-kurangnya meliputi:

- a. dukungan teknis sarana dan prasarana pelayanan yang dimiliki beserta kondisinya;
- b. dukungan sumber daya manusia yang menangani pelayanan beserta kualifikasinya; dan
- c. dukungan anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

### **Pasal 81**

- (1) Laporan kinerja operasional Komisi Informasi Provinsi sebagaimana dimaksud Pasal 78 ayat (3) diajukan dalam bentuk laporan utama, ringkasan dan dalam bentuk appendiks.
- (2) Laporan utama dan ringkasan sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa penyajian komprehensif dalam bentuk naratif, grafik dan/atau matriks.
- (3) Laporan dalam bentuk appendiks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa penyajian seperangkat dokumen sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. appendiks kegiatan, berupa penyajian lensa rangkaian kegiatan;
  - b. appendiks keuangan dan pembiayaan, berupa penyajian dokumen anggaran, dokumen suplementer pembiayaan;
  - c. appendiks perkara, berupa penyajian utuh dokumen proses mediasi, dan dokumen proses adjudikasi non litigasi;
  - d. appendiks putusan, berupa penyajian utuh dokumen putusan mediasi, dan putusan adjudikasi non litigasi; dan
  - e. appendiks publikasi, berupa penyajian dokumen dan/atau kliping pemberitaan dalam media harian lokal dan nasional.

## **Bagian Keempat Susunan**

### **Pasal 82**

- (1) Komisi Informasi Provinsi Lampung berjumlah 5 (lima) orang, dibentuk secara mutatis mutandis berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Undang-undang keterbukaan informasi publik dan peraturan Komisi Informasi.
- (2) Komisi Informasi Provinsi Lampung dipimpin oleh seorang ketua dan didampingi oleh seorang wakil ketua, dipilih dari dan oleh para anggota komisi informasi dengan musyawarah mufakat.
- (3) Dalam keadaan musyawarah mufakat sebagaimana ketentuan ayat (2) tidak dicapai, pemilihan ketua dan wakil ketua dilakukan dengan pemungutan suara.



- (4) Untuk mendukung pelaksanaan tugas Komisi Informasi Provinsi dalam menjalankan tugasnya, dibentuk:
- a. sekretariat; dan
  - b. panitera.

#### **Pasal 83**

Ketua dan wakil ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) masing-masing merangkap anggota, dengan ketentuan:

- a. dipilih dan ditetapkan dalam rapat pleno untuk masa jabatan selama 2 (dua) tahun dan dapat dipilih kembali untuk selama 2 (dua) tahun berikutnya;
- b. hasil pemilihan disahkan dalam rapat pleno, dituangkan dalam satu berita acara yang ditandatangani oleh semua peserta rapat pleno; dan
- c. tata tertib rapat pleno pemilihan ketua dan wakil ketua dituangkan dalam satu penetapan yang ditandatangani oleh semua peserta rapat pleno.

#### **Pasal 84**

Sebelum ditetapkan tata tertib rapat pleno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf c, pimpinan sementara rapat pleno dipegang oleh anggota termuda atau tertua.

#### **Pasal 85**

Susunan organisasi dan tata kerja komisi informasi provinsi dituangkan dalam satu penetapan yang disahkan dalam rapat pleno dan ditandatangani semua peserta rapat pleno.

#### **Pasal 86**

Pendukung pelaksana tugas Komisi Informasi Provinsi sebagaimana Pasal 82 ayat (4), terdiri atas:

- a. sekretaris; dan
- b. panitera.

#### **Paragraf 1 Sekretariat**

#### **Pasal 87**

- (1) Sekretariat Komisi Informasi Provinsi dilaksanakan oleh pemerintah daerah dan dipimpin oleh Kepala perangkat daerah yang melaksanakan tugas dan wewenangnya di Bidang Komunikasi dan Informasi
- (2) Pembentukan Sekretariat Komisi Informasi Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan dengan keputusan Kepala perangkat daerah yang melaksanakan tugas dan wewenangnya di Bidang Komunikasi dan Informasi
- (3) Tugas dan fungsi sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kepala perangkat daerah yang melaksanakan tugas dan wewenangnya di Bidang Komunikasi dan Informasi.

#### **Paragraf 2 Panitera dan Panitera Pengganti**

#### **Pasal 88**

- (1) Komisi Informasi Provinsi dalam menyelesaikan Sengketa Informasi Publik dibantu oleh Panitera.

- (2) Panitera bertugas:
  - a. mendaftarkan permohonan penyelesaian Sengketa;
  - b. Informasi Publik;
  - c. menyampaikan surat panggilan kepada para pihak;
  - d. secara langsung atau melalui surat tercatat;
  - e. membantu Majelis Komisioner dalam hal membuat;
  - f. Berita Acara Persidangan;
  - g. merekam seluruh proses persidangan;
  - h. mencatat proses persidangan;
  - i. menyampaikan putusan Majelis Komisioner kepada para pihak; dan
  - j. 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.

**Bagian Kelima**  
**Kedudukan Administratif dan Keuangan**

**Pasal 89**

- (1) Kedudukan keuangan Komisi Informasi Provinsi dibebankan pada APBD.
- (2) Ketua, Wakil Ketua dan anggota komisi Informasi berhak atas honorarium, perjalanan dinas dan fasilitas.
- (3) Honorarium, perjalanan dinas dan fasilitas sebagaimana dimaksud ayat (2) dialokasikan pada kegiatan anggaran perangkat daerah yang melaksanakan tugas dan wewenangnya di Bidang Komunikasi dan Informasi.
- (4) Besaran honorarium, perjalanan dinas dan fasilitas komisi informasi disetarakan Eselon II diatur ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Ketentuan dan tatacara pengaturan kedudukan keuangan Komisi Informasi Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

**BAB XV**  
**PENDANAAN**

**Pasal 90**

Sumber pendanaan bagi Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
- b. sumber Pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat.

**BAB XVI**  
**PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMANFAATKAN INFORMASI**

**Pasal 91**

- (1) Pemanfaatan Informasi yang bersifat umum dan serta merta yang disediakan Badan Publik Daerah dan dimanfaatkan oleh individu dan/atau kelompok individu dapat digunakan dan/atau menjadi materi dalam diskusi di ruang publik.



- (2) Pemanfaatan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat mendukung partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah serta mendukung penguatan budaya berdiskusi masyarakat lokal yang ada di ruang publik.

**BAB XVII  
PENGHARGAAN DAN SANKSI**

**Pasal 92**

- (1) Badan Publik Daerah berhak mendapatkan penghargaan jika berhasil meningkatkan dan atau mempertahankan status peringkat keterbukaan Informasi Publik menjadi informatif.
- (2) Badan Publik Daerah dapat diberikan sanksi jika tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 berupa sanksi pidana dan/atau sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XVIII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 93**

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku maka Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

**Pasal 94**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 12 - 2 - 2024

**GUBERNUR LAMPUNG,**

ttd

**ARINAL DJUNAIDI**

Diundangkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 12 - 2 - 2024

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,**

ttd

**FAHRIZAL DARMINTO**

**LEMBARAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2024 NOMOR 7  
NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG NOMOR (5-37/2024)**

Salinan Sesuai Asli  
KEPALA BIRO HUKUM,

  
**PUNDI MARLANI, SH, MH**

Pemula Utama Muda  
NIP. 19650905 199103 1 004

**PENJELASAN  
ATAS**

**PERATURAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG  
NOMOR      TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

**I. UMUM**

Pasal 28F Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 mengamanatkan bahwa Setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia Selain itu Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik juga menjadi Payung hukum bagi masyarakat untuk mendapatkan akses informasi. Hak atas informasi menjadi hak asasi manusia yang harus dipenuhi dan dilindungi oleh negara. Disisi lain Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik bagi pemerintah dan Badan Publik merupakan pedoman hukum untuk memenuhi dan melindungi hak atas informasi masyarakat.

Selanjutnya Tata kelola pemerintahan yang baik atau yang biasa dikenal dengan *good governance* merupakan suatu penyelegaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung jawab yang sejalan dengan prinsip demokrasi. *Good Governance* mensyaratkan adanya transparansi dan akuntabilitas pelayanan publik serta partisipasi masyarakat dalam setiap pengambilan kebijakan dan Peningkatan partisipasi dapat terjadi apabila masyarakat mendapatkan akses informasi. Untuk itu, Badan Publik dituntut untuk dapat mengelola informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan oleh masyarakat yang dapat dengan mudah, cepat, dan murah dapat diakses oleh masyarakat. Keterbukaan informasi menjadi fungsi kontrol bagi masyarakat dalam mengawasi proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan kebijakan yang diambil oleh pemerintah

Dalam rangka mewujudkan *Good Governance* serta membangun Akuntabilitas dan Transparansi, Pemerintah Provinsi Lampung berkomitmen memberikan standar di Badan Publik dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik serta meningkatkan pelayanan informasi publik yang berkualitas dan menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik bagi seluatauh masyarakat Provinsi Lampung.

**II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1  
Cukup Jelas

Pasal 2  
Ayat 1  
Cukup Jelas

Ayat 2  
Yang dimaksud dengan "cepat dan tepat waktu" adalah pemenuhan atas permintaan Informasi dilakukan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang dan peraturan pelaksanaannya.



Yang dimaksud dengan "Biaya ringan" adalah biaya yang dikenakan secara proporsional berdasarkan standar biaya pada umumnya.

Yang dimaksud dengan "diakses dengan mudah" adalah Informasi yang diminta dapat diperoleh secara mudah dalam hal prosedur dan mudah juga untuk dipahami

Ayat 3

Cukup Jelas

Ayat 4

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Ayat 1

Cukup Jelas

Ayat 2

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Ayat 1

Huruf a

Yang dimaksud dengan "membahayakan negara" adalah bahaya terhadap kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa dari ancaman dan gangguan terhadap keutuhan bangsa dan negara. Lebih lanjut mengenai Informasi yang membahayakan negara ditetapkan oleh Komisi Informasi.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "persaingan usaha tidak sehat" adalah persaingan antarpelaku usaha dalam menjalankan kegiatan produksi dan/atau pemasaran barang dan/atau jasa yang dilakukan dengan cara tidak jujur, melawan hukum, atau menghambat persaingan usaha. Lebih lanjut mengenai Informasi persaingan usaha tidak sehat ditetapkan oleh Komisi Informasi.

Huruf c

Cukup Jelas

Huruf d

Yang dimaksud dengan "rahasia jabatan" adalah rahasia yang menyangkut tugas dalam suatu jabatan Badan Publik atau tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundangundangan.

Huruf e

Yang dimaksud dengan "belum dikuasai atau belum didokumentasikan" adalah Badan Publik secara nyata belum menguasai dan/atau mendokumentasikan Informasi Publik dimaksud

Ayat 2

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Cukup Jelas

Huruf d

Yang dimaksud dengan "Produsen data" adalah unit pada instansi pusat dan instansi daerah yang menghasilkan data berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Pasal 15

Ayat 1

Yang dimaksud dengan "Pembina data" adalah instansi pusat yang diberi kewenangan melakukan pembinaan terkait data atau instansi daerah yang diberikan penugasan untuk melakukan pembinaan terkait data, sebagaimana diatur dalam peraturan presiden RI nomor 39 tahun 2019.

Ayat 2

Cukup Jelas

Ayat 3

Yang dimaksud dengan "Data geospasial" adalah data tentang lokasi geografis, dimensi atau ukuran, dan/atau karakteristik objek alam dan/atau buatan manusia yang berada di bawah, pada, atau di atas permukaan bumi.

Pasal 16

Ayat 1

Huruf a

Prinsip satu data Indonesia berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.



Huruf b

Yang dimaksud dengan "Metadata" adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan Data, menjelaskan Data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi Data.

Huruf c

Cukup Jelas

Ayat 2

Cukup Jelas

Ayat 3

Cukup Jelas

Ayat 4

Cukup Jelas

Ayat 5

Cukup Jelas

Pasal 17

Ayat 1

Huruf a

Yang dimaksud dengan "Standar Data" adalah standar yang mendasari Data tertentu.

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

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Cukup Jelas

Ayat 2

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 20

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Cukup Jelas

Pasal 25

Ayat 1

Yang dimaksud dengan “berkala” adalah secara rutin, teratur, dan dalam jangka waktu tertentu.

Ayat 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Profil Badan Publik” adalah Informasi yang menyangkut keberadaan, kepengurusan, maksud dan tujuan, ruang lingkup kegiatan, dan Informasi lainnya yang merupakan Informasi Publik yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Yang dimaksud “kinerja dalam lingkup Badan Publik” adalah kondisi Badan Publik yang bersangkutan yang meliputi hasil dan prestasi yang dicapai serta kemampuan kerjanya.

Huruf d

Cukup Jelas

Huruf e

Cukup Jelas

Huruf f

Cukup Jelas

Huruf g

Cukup Jelas

Huruf h

Cukup Jelas

Huruf i

Cukup Jelas

Huruf j

Cukup Jelas

Huruf k

Cukup Jelas

Ayat 3

Cukup Jelas

Ayat 4

Cukup Jelas

Ayat 5

Cukup Jelas

Pasal 26

Ayat 1

Yang dimaksud dengan “serta-merta” adalah spontan, pada saat itu juga.

Huruf a

Yang dimaksud dengan “bencana alam” adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “bencana non-alam” adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa nonalam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, dan wabah penyakit.



Huruf c

Yang dimaksud dengan "bencana sosial" adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antarkelompok atau antarkomunitas masyarakat, dan teror.

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Ayat 2

Cukup Jelas

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Ayat 1

Yang dimaksud dengan "Pengklasifikasian Informasi Publik" adalah penetapan informasi sebagai informasi yang dikecualikan berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Ayat 2

Cukup Jelas

Ayat 3

Cukup Jelas

Ayat 4

Cukup Jelas

Ayat 5

Cukup Jelas

Pasal 30

Cukup Jelas

Pasal 31

Cukup Jelas

Pasal 32

Cukup Jelas

Pasal 33

Cukup Jelas

Pasal 34

Cukup Jelas

Pasal 35

Ayat 1

Yang dimaksud dengan "Peyelenggara Pelayanan Publik" adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan Pelayanan

Publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan Pelayanan Publik.

Ayat 2

Cukup Jelas

Pasal 36

Ayat 1

Cukup Jelas

Ayat 2

Yang dimaksud dengan "prasarana" adalah kelengkapan dasar fisik yang memenuhi standar tertentu dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik untuk penyandang disabilitas.

Yang dimaksud dengan 'sarana' adalah fasilitas yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan informasi publik untuk penyandang disabilitas.

Yang dimaksud dengan "Aksesibilitas" adalah kemudahan yang disediakan untuk penyandang disabilitas guna mewujudkan kesamaan kesempatan.

Ayat 3

Cukup Jelas

Ayat 4

Cukup Jelas

Pasal 37

Cukup Jelas

Pasal 38

Cukup Jelas

Pasal 39

Ayat 1

Cukup Jelas

Ayat 2

Cukup Jelas

Ayat 3

Cukup Jelas

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Yang dimaksud dengan "media sosial" adalah media online, dengan para penggunanya bisa dengan mudah berpartisipasi, berbagi dan menciptakan isi meliputi blog, jejaring sosial, wiki, forum dan/atau dunia virtual.

Huruf d

Cukup Jelas

Huruf e

Cukup Jelas

Pasal 40

Cukup Jelas

Pasal 41



Cukup Jelas

Pasal 42  
Cukup Jelas

Pasal 43  
Cukup Jelas

Pasal 44  
Ayat 1  
Cukup Jelas  
Ayat 2  
Cukup Jelas  
Ayat 3  
Cukup Jelas  
Ayat 4  
Huruf a  
Cukup Jelas  
Huruf b  
Cukup Jelas  
Huruf c  
Cukup Jelas  
Huruf d  
Cukup Jelas  
Huruf e  
Cukup Jelas  
Huruf f  
Cukup Jelas  
Huruf g  
Cukup Jelas  
Huruf h  
Cukup Jelas  
Huruf i

Yang dimaksud dengan "belum dikuasai atau belum didokumentasikan" adalah Badan Publik secara nyata belum menguasai dan/atau mendokumentasikan Informasi Publik dimaksud.

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
- Pasal 69  
Cukup Jelas



Pasal 70  
Cukup Jelas

Pasal 71  
Cukup Jelas

Pasal 72  
Cukup Jelas

Pasal 73  
Cukup Jelas

Pasal 74  
Cukup Jelas

Pasal 75  
Cukup Jelas

Pasal 76  
Cukup Jelas

Pasal 77  
Cukup Jelas

Pasal 78  
Cukup Jelas

Pasal 79  
Cukup Jelas

Pasal 80  
Cukup Jelas

Pasal 81  
Cukup Jelas

Pasal 82  
Cukup Jelas

Pasal 83  
Cukup Jelas

Pasal 84  
Cukup Jelas

Pasal 85  
Cukup Jelas

Pasal 86  
Cukup Jelas

Pasal 87  
Cukup Jelas

Pasal 88  
Cukup Jelas

Pasal 89

Ayat 1

Cukup Jelas

Ayat 2

Yang dimaksud "fasilitas" adalah fasilitas yang diterima oleh ketua, wakil ketua dan anggota komisi informasi provinsi yang berupa inventaris kantor untuk menunjang kinerja dari komisi informasi provinsi dan diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat 3

Cukup Jelas

Ayat 4

Cukup Jelas

Ayat 5

Cukup Jelas

Pasal 90

Cukup Jelas

Pasal 91

Cukup Jelas

Pasal 92

Ayat 1

Cukup Jelas

Ayat 2

Berdasarkan Undang-Undang yang mengatur tentang Keterbukaan Informasi Publik

Pasal 93

Cukup Jelas

Pasal 94

Cukup Jelas