



PERATURAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

NOMOR 5 TAHUN 2013

TENTANG

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa hak memperoleh informasi merupakan hak azasi manusia sesuai dengan Pasal 28 F dan Pasal 28 J Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan keterbukaan informasi publik merupakan perwujudan dari Negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat dalam hal memperoleh informasi;
- b. bahwa keterbukaan Informasi Publik menjadi kebutuhan bersama dalam mengoptimalkan peran publik mendorong akuntabilitas penyelenggaraan Negara dan Badan Publik dan segala sesuatu yang berkenaan dengan badan publik;
- c. bahwa perkembangan ICT (*Information and Communication Technology*) atau SI/TI (Sistem Informasi / Teknologi Informasi) telah mengubah cara dan pola kerja Pemerintah dalam mengelola informasi publik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pelayanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);

3. Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagai telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah; Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

dan

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur Kalimantan Tengah dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Dinas/Badan/Kantor di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
6. Kepala Dinas/Badan adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik maupun non elektronik.
9. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan Negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya sesuai dengan Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan Publik.
10. Badan Publik adalah Lembaga Eksekutif, Legislatif, Yudikatif dan Badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara dan/atau anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi Non Pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat dan/atau luar negeri.
11. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah Pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik dan bertanggungjawab langsung kepada atasan PPID sebagaimana dimaksud pada peraturan ini.
12. Atasan PPID adalah Pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.

13. Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Tengah selanjutnya disebut Komisi Informasi Provinsi merupakan Lembaga Mandiri yang berfungsi untuk menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
14. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Tengah.
16. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa Informasi Publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.
17. Orang adalah perorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
18. Pemohon Informasi Publik adalah warga Negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
19. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
20. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai informasi yang dikecualikan berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
21. Pengujian konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi yang diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya atau sebaliknya.
22. Jangka waktu pengecualian adalah tentang waktu tertentu suatu informasi yang dikecualikan tidak dapat diakses oleh pemohon Informasi Publik.
23. Ganti rugi adalah pembayaran sejumlah uang kepada orang dan/atau badan hukum atas beban Badan Publik Negara berdasarkan putusan Pengadilan karena adanya kerugian materiil yang diderita oleh penggugat.
24. Meja informasi adalah tempat pelayanan informasi publik serta berbagai sarana atau fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi publik serta lainnya yang bertujuan memudahkan perolehan informasi publik.
25. Daftar informasi adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaan badan publik tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
26. Akses informasi adalah kemudahan yang diberikan kepada orang dan/atau badan hukum untuk memperoleh informasi publik yang dibutuhkan.
27. Akuntabilitas adalah perwujudan kewajiban setiap Badan Publik untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan.
28. Dokumen adalah data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Badan Publik dalam rangka pelaksanaan kegiatan baik tertulis di atas kertas atau sarana lainnya maupun terekam dalam bentuk apapun, yang dapat dilihat, dibaca maupun didengar.
29. Dokumentasi adalah kegiatan penyimpanan data, catatan dan/ atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh badan public.
30. Klasifikasi adalah pengelompokan informasi dan dokumentasi secara sistematis berdasarkan tugas pokok dan fungsi organisasi serta kategori informasi.
31. Pelayanan Informasi adalah jasa yang diberikan oleh badan publik kepada masyarakat pengguna informasi.

32. Pejabat Fungsional Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat dengan PPID adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membantu PPID dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah seperti Pranata Humas, Pranata Komputer, Arsiparis, Pustakawan, dan lain-lain) sesuai dengan kebutuhan.
33. Pengguna informasi publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
34. Pengelola Dokumen adalah proses penerimaan, penyusunan, pemeliharaan, penggunaan dan penyajian dokumen secara sistematis.

BAB II ASAS DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Asas

Pasal 2

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

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Peraturan Daerah ini bertujuan:

- a. menjamin hak warga Negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
- b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik;
- c. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik;
- d. mewujudkan peyelenggaraan Negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
- f. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau
- g. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan Layanan Informasi yang berkualitas.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu
Hak Pemohon Informasi Publik

Pasal 4

- (1) Setiap orang berhak:
 - a. Memperoleh Informasi Publik sesuai dengan Peraturan Daerah ini;
 - b. Melihat dan mengetahui Informasi Publik;
 - c. Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik;
 - d. Mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Peraturan Daerah ini;
 - e. Menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; dan/atau
 - f. Meminta informasi publik sebagai sarana pengembangan diri pribadi maupun kelompok.
- (2) Setiap pemohon informasi Publik berhak mengajukan permintaan informasi Publik secara tertulis dan/atau tidak tertulis dan disertai dengan alasan permintaan.
- (3) Setiap pemohon Informasi Publik berhak mengajukan gugatan ke Pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengajuan gugatan ke Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah melalui mediasi, dan/atau ajudikasi non litigasi ke Komisi Informasi Provinsi.

Bagian Kedua
Kewajiban Pengguna Informasi Publik

Pasal 5

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

BAB IV
BADAN PUBLIK

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup Badan Publik Provinsi Kalimantan Tengah

Pasal 6

Ruang lingkup Badan Publik Provinsi Kalimantan Tengah yang dimaksud dalam peraturan daerah ini adalah:

- a. Pemerintah Daerah;
- b. DPRD;
- c. Badan lain yang berfungsi dalam menjalankan tugas Negara yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBD;

- d. Organisasi Non Pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBD, sumbangan masyarakat dan/atau luar negeri;
- e. Partai Politik di Provinsi Kalimantan Tengah; dan
- f. Badan Usaha Milik Daerah.

Bagian Kedua
Hak Badan Publik Lingkup Provinsi Kalimantan Tengah

Pasal 7

- (1) Badan Publik berhak menolak pemohon Informasi Publik jika pemohon tersebut meminta informasi publik yang dikecualikan.
- (2) Badan Publik berhak menolak memberikan informasi jika permohonan tidak jelas keperuntukannya, tidak melengkapi data-data diri pribadi si pemohon dan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian ketiga
Kewajiban Badan Publik Lingkup Provinsi Kalimantan Tengah

Pasal 8

- (1) Badan Publik Wajib:
 - a. Menyediakan dan memberikan Informasi Publik;
 - b. Menyusun dan menetapkan Standard Operasional Prosedur (SOP) Layanan Publik;
 - c. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien;
 - d. Memberikan informasi yang disajikan berdasarkan hasil pengolahan informasi harus akurat, konsisten dan relevan serta mudah dicerna oleh masyarakat luas;
 - e. Menerapkan Sistem Informasi berbasis Teknologi Informasi yang sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah;
 - f. Menunjuk dan mengangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk melaksanakan tugas, tanggungjawab dan wewenangnya, serta membuat Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - g. Menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi Layanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. Menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik, serta situs resmi bagi Badan Publik;
 - i. Menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik yang tertuang dalam Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - j. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola;
 - k. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
 - l. Membuat laporan tentang layanan Informasi Publik serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi (KI); dan
 - m. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi Publik.
- (2) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka Badan Publik harus menyediakan sarana Komunikasi dan Informasi serta Dokumentasi yaitu sistem Informasi berbasis teknologi dan dikelola dengan baik sehingga dapat diakses dengan baik oleh pengguna informasi.

BAB V
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 9

- (1) Untuk mewujudkan pelayanan yang cepat, tepat dan sederhana, setiap Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 membentuk PPID untuk melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan ditunjuk oleh Kepala Badan Publik yang bersangkutan.
- (3) PPID di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri dari:
 - a. PPID Utama; dan
 - b. PPID Pembantu.
- (4) PPID yang diangkat di lingkungan Pemerintah Daerah adalah pejabat yang menguasai bidang Komunikasi dan Informasi, serta informasi yang berbasis Teknologi Informasi.
- (5) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bisa dibantu oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi yang membantu PPID sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran.
- (6) Pejabat fungsional dan/atau petugas informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
 - a. Pranata Humas;
 - b. Arsiparis;
 - c. Pranata Komputer; dan/atau
 - d. Pejabat fungsional yang ada di Badan Publik

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi PPID

Pasal 10

- (1) PPID bertugas:
 - a. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, memberi pelayanan informasi kepada publik.
 - b. Melakukan verifikasi bahan informasi.
 - c. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan.
 - d. Melakukan pelayanan informasi dengan cepat, tepat dan sederhana.
 - e. Melakukan pemuhtahiran informasi dan dokumentasi.
 - f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
- (2) Dalam rangka menjalankan tugasnya PPID mempunyai wewenang sebagai berikut:
 - a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya.
 - c. Memberikan alasan tertulis apabila permohonan Informasi Publik ditolak.
 - d. Memberikan informasi tata cara mengajukan keberatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, PPID dibantu oleh pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, PPID mempunyai fungsi:

- a. Pelayanan informasi yang akurat dan terpercaya;
- b. Dokumentasi arsip; dan
- c. Pelayanan dan penyelesaian keberatan.

BAB VI
PUSAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DAERAH
LINGKUP PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Pasal 12

- (1) Dalam rangka pelaksanaan layanan Informasi Publik penyelenggaraan pemerintah Daerah membentuk Pusat Layanan Informasi Daerah yang berbasis Teknologi Informasi.
- (2) Pusat Layanan Informasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerapkan dan mengembangkan Sistem Layanan Informasi Publik berbasis Teknologi Informasi dengan berpedoman kepada Rencana Induk Sistem Informasi Manajemen Pemerintah Daerah.
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai Rencana Induk Sistem Informasi Manajemen Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VII
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Bagian Kesatu
Informasi Yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

Pasal 13

- (1) Setiap Badan Publik wajib mengumumkan Informasi Publik secara berkala.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. informasi yang berkaitan dengan Badan Publik;
 - b. informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik terkait;
 - c. informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
 - d. informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban memberikan dan menyampaikan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.
- (4) Kewajiban menyebarluaskan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (5) Cara-cara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan lebih lanjut oleh PPID di Badan Publik terkait.

Bagian Kedua
Informasi Yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

Pasal 14

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan secara serta merta suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (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 15

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

Pasal 16

Setiap tahun Badan Publik wajib mengumumkan layanan informasi yang meliputi:

- a. Jumlah permintaan informasi publik.
- b. Waktu yang diperlukan Badan Publik dalam memenuhi setiap permintaan atau permohonan informasi.
- c. Jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan/atau
- d. Alasan penolakan permohonan informasi.

Pasal 17

Untuk mewujudkan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, praktis dan sederhana, setiap Badan Publik menerapkan sistem pelayanan informasi yang berbasis Teknologi Informasi agar pelayanan informasi publik dapat dilaksanakan secara mudah, cepat dan tepat sesuai dengan petunjuk teknis yang berlaku secara Nasional.

Pasal 18

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau badan usaha lainnya dalam Peraturan Daerah ini adalah:

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

Pasal 19

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh partai politik adalah:

- a. asas dan tujuan;
- b. program umum dan kegiatan partai politik;
- c. nama, alamat dan susunan kepengurusan dan perubahannya;
- d. pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari APBD;
- e. mekanisme pengambilan keputusan partai;
- f. keputusan partai yang berasal dari hasil muktamar/kongres/munas dan/atau keputusan lainnya yang menurut anggaran dasar dan anggaran rumah tangga partai terbuka untuk umum; dan/atau
- g. informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan partai politik.

Pasal 20

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh organisasi non pemerintah adalah:

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

BAB VIII
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pasal 21

Setiap Badan Publik wajib membuka akses bagi setiap Pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan Informasi Publik, kecuali :

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana:
 1. mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
 2. mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transaksional;
 3. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
 4. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
- b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
- c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu :
 1. informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;
 2. dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi;
 3. jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
 4. gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
 5. data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;
 6. sistem persandian negara; dan/atau
 7. sistem intelijen negara.
- d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional :
 1. rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
 2. rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;

3. rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;
 4. rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
 5. rencana awal investasi asing;
 6. proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
 7. hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.
- f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri :
1. posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
 2. korespondensi diplomatik antar negara;
 3. sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau
 4. perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.
- g. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu :
1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
 2. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
 3. kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
 4. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
 5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.
- i. memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan; dan
- j. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

Pasal 22

PPID di setiap Badan Publik Wajib melakukan pengujian konsekuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21.

BAB IX STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 23

- (1) Setiap orang berhak memperoleh informasi publik dengan cara melihat dan mengetahui informasi serta mendapatkan salinan informasi.
- (2) Salinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu mengcopy melalui Flashdisk, CD, Photo Copy dengan biaya sendiri si pemohon Informasi Publik.
- (3) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu melalui:
 - a. Pengumuman melalui papan pengumuman;
 - b. Melalui media cetak maupun elektronik; dan
 - c. Buku-buku arsip di Badan Publik.

BAB X
TATA CARA MENGAJUKAN PERMOHONAN INFORMASI

Bagian Kesatu
Tata Cara Mengajukan Permohonan Informasi

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Permohonan Informasi Publik dapat dilakukan secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan secara tertulis, pemohon harus :
 - a. Mengisi formulir permohonan; dan
 - b. Membayar biaya salinan dan/atau pengiriman informasi apabila dibutuhkan.
- (3) Dalam hal permohonan diajukan secara tidak tertulis , maka PPID memastikan permohonan informasi publik tercatat dalam formulir permohonan.
- (4) Formulir permohonan sebagaimana disebutkan dalam ayat (2) dan ayat (3) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Nomor pendaftaran yang diisi berdasarkan nomor setelah permohonan Informasi Publik diregistrasi;
 - b. Nama;
 - c. Alamat;
 - d. Pekerjaan;
 - e. Nomor telepon/email;
 - f. Rincian informasi yang dibutuhkan;
 - g. Tujuan penggunaan informasi;
 - h. Cara memperoleh informasi; dan
 - i. Cara mendapatkan salinan informasi.

Pasal 26

- (1) PPID wajib mengkoordinasikan pencatatan permohonan Informasi Publik dalam buku register permohonan.
- (2) PPID wajib memastikan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik diserahkan kepada Pemohon Informasi Publik.
- (3) Dalam hal permohonan Informasi Publik dilakukan melalui surat elektronik atau pemohon datang langsung, PPID wajib memastikan diberikannya nomor pendaftaran pada saat permohonan diterima.
- (4) Dalam hal permohonan Informasi Publik dilakukan melalui surat atau faksimili atau cara lain yang tidak memungkinkan bagi Badan Publik untuk memberikan nomor pendaftaran secara langsung, PPID wajib memastikan nomor pendaftaran dikirimkan kepada Pemohon Informasi Publik.
- (5) Nomor pendaftaran sebagaimana pada ayat (4) dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman Informasi Publik.
- (6) PPID wajib menyimpan salinan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik.

- (7) Buku register permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
- a. nomor pendaftaran permohonan;
 - b. tanggal permohonan;
 - c. nama Pemohon Informasi Publik;
 - d. alamat/nomor telepon/e-mail;
 - e. Informasi Publik yang diminta;
 - f. keputusan untuk menerima, menolak, atau menyarankan ke Badan Publik lain bila informasi yang diminta berada di bawah kewenangan Badan Publik lain;
 - g. alasan penolakan bila permohonan Informasi Publik ditolak;
 - h. informasi mengenai bentuk fisik Informasi Publik yang tersedia;
 - i. cara mendapatkan salinan Informasi Publik yang diminta;
 - j. biaya serta cara pembayaran untuk mendapatkan Informasi Publik yang diminta;
 - k. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang diminta; dan
 - l. nomor registrasi pengajuan keberatan apabila Pemohon Informasi Publik mengajukan keberatan atas keputusan PPID.

BAB XI TATA CARA PENGELOLAAN KEBERATAN

Pasal 27

- (1) Pemohon informasi publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut :
 - a. Penolakan atas permohonan informasi publik;
 - b. Tidak tersedianya informasi berkala;
 - c. Tidak ditanggapinya permohonan informasi publik;
 - d. Permohonan informasi tidak ditanggapi sesuai permintaan;
 - e. Tidak dipenuhinya permohonan informasi publik;
 - f. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. Penyampaian informasi publik yang melebihi waktu yang diatur dalam SOP.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada atasan PPID melalui PPID.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) dapat dikuasakan pada pihak lain yang cakap dihadapan hukum.

Pasal 28

- (1) Badan publik wajib mengumumkan tata cara pengelolaan keberatan disertai dengan nama, alamat, dan nomor kontak PPID.
- (2) Badan Publik dapat menggunakan sarana komunikasi yang efektif dalam menerima keberatan sesuai dengan kemampuan sumber daya yang dimiliki.

Pasal 29

- (1) Pengajuan keberatan dilakukan dengan cara mengisi formulir keberatan yang disediakan oleh Badan Publik.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan disampaikan secara tidak tertulis, PPID wajib membantu Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa untuk mengisi formulir keberatan dan kemudian memberikan nomor registrasi pengajuan keberatan.

- (3) Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nomor registrasi pengajuan keberatan;
 - b. nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik;
 - c. tujuan penggunaan Informasi Publik;
 - d. identitas lengkap Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
 - e. identitas kuasa Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan bila ada;
 - f. alasan pengajuan keberatan;
 - g. kasus posisi permohonan Informasi Publik;
 - h. waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi oleh petugas;
 - i. nama dan tanda tangan Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan; dan
 - j. nama dan tanda tangan petugas yang menerima pengajuan keberatan.
- (4) PPID wajib memberikan salinan formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya sebagai tanda terima pengajuan keberatan.
- (5) Format formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku pula dalam hal Badan Publik menyediakan sarana pengajuan keberatan melalui alat komunikasi elektronik.

Pasal 30

- (1) Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa tidak puas dengan keputusan atasan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 (Empat Belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID.
- (2) Tata cara penyelesaian sengketa informasi diatur dalam Peraturan Komisi Informasi tentang prosedur penyelesaian sengketa informasi publik.

BAB XII LAPORAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu Laporan

Pasal 31

- (1) Badan Publik wajib membuat dan mengumumkan laporan layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf 1 Peraturan ini paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (2) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. gambaran umum kebijakan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik;
 - b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan Informasi Publik, antara lain:
 - 1). sarana dan prasarana pelayanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya;
 - 2). sumber daya manusia yang menangani pelayanan Informasi Publik beserta kualifikasinya; dan
 - 3). anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya.

- c. rincian pelayanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik 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;
 - 3). jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang;
 - 4). hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh badan publik;
 - 5). jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan; dan
 - 6). hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh badan publik.
 - e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik; dan
 - f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi.
- (4) Badan Publik membuat laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam bentuk:
- a. ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik; dan
 - b. laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.

Bagian Kedua Evaluasi

Pasal 32

- (1) Komisi Informasi dapat melakukan evaluasi pelaksanaan layanan Informasi Publik kepada Badan Publik.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Publik dan diumumkan kepada publik.

BAB XIII KOMISI INFORMASI PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Bagian Kesatu Fungsi dan Tugas

Pasal 33

Komisi Informasi Provinsi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang dan menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Adjudikasi non litigasi.

Pasal 34

- (1) Komisi Informasi Provinsi bertugas:
- a. menerima, memeriksa, dan memutus permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon Informasi Publik berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini;
 - b. menetapkan kebijakan umum pelayanan Informasi Publik; dan
 - c. menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis.

Bagian Kedua Wewenang Komisi Informasi

Pasal 35

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Komisi Informasi Provinsi memiliki wewenang:
- a. memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang bersengketa;
 - b. meminta catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh Badan Publik terkait untuk mengambil keputusan dalam upaya menyelesaikan Sengketa Informasi Publik;
 - c. meminta keterangan atau menghadirkan pejabat Badan Publik ataupun pihak yang terkait sebagai saksi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
 - d. mengambil sumpah setiap saksi yang didengar keterangannya dalam Ajudikasi nonlitigasi penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan. membuat kode etik yang diumumkan kepada publik sehingga masyarakat dapat menilai kinerja Komisi Informasi.
- (2) Kewenangan Komisi Informasi Provinsi meliputi kewenangan penyelesaian sengketa yang menyangkut Badan Publik tingkat provinsi yang bersangkutan.

Bagian Keempat Sekretariat dan Penata kelolaan Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Tengah

Pasal 36

- (1) Dukungan administratif, keuangan, dan tata kelola Komisi Informasi dilaksanakan oleh sekretariat komisi.
- (2) Sekretariat Komisi Informasi dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Sekretariat Komisi Informasi Provinsi dilaksanakan oleh pejabat yang tugas dan wewenangnya di bidang komunikasi dan informasi di tingkat provinsi yang bersangkutan.
- (4) Pembentukan, struktur organisasi, dan tata kerja Sekretariat Komisi Informasi Provinsi sebagaimana ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.
- (5) Anggaran Komisi Informasi Provinsi dibebankan pada APBD.

Bagian Kelima Pertanggung jawaban

Pasal 37

- (1) Komisi Informasi provinsi bertanggung jawab kepada Gubernur dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada DPRD yang bersangkutan.

- (2) Laporan lengkap Komisi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat terbuka untuk umum.

Bagian Kelima
Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Komisi Informasi

Pasal 38

- (1) Syarat – syarat pengangkatan anggota Komisi Informasi meliputi:
- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Memiliki integritas dan tidak tercela;
 - c. Tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana 5 (lima) tahun atau lebih;
 - d. Memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang keterbukaan Informasi Publik sebagai bagian dari hak azasi manusia dan kebijakan publik;
 - e. Memiliki pengalaman dalam aktivitas badan publik;
 - f. Bersedia melepaskan keanggotaan dan jabatannya dalam Badan Publik apabila diangkat menjadi anggota Komisi Informasi;
 - g. Bersedia bekerja penuh waktu;
 - h. Berusia paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun; dan
 - i. Sehat jiwa dan raga.
- (2) Rekrutmen calon anggota Komisi Informasi dilaksanakan oleh Pemerintah secara terbuka, jujur dan objektif.
- (3) Daftar calon anggota Komisi Informasi wajib diumumkan kepada masyarakat luas.
- (4) Setiap orang berhak mengajukan pendapat dan penilaian terhadap calon anggota Komisi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan disertai alasan.

Pasal 39

- (1) Calon anggota Komisi Informasi provinsi hasil rekrutmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) diajukan kepada DPRD oleh Gubernur paling sedikit 10 (sepuluh) orang calon dan paling banyak 15 (lima belas) orang calon.
- (2) DPRD memilih anggota Komisi Informasi provinsi melalui uji kepatutan dan kelayakan.
- (3) Anggota Komisi Informasi provinsi yang telah dipilih oleh DPRD selanjutnya ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 40

Anggota Komisi Informasi diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu periode berikutnya.

Pasal 41

- (1) Pemberhentian anggota Komisi Informasi dilakukan berdasarkan Keputusan Gubernur pada masa jabatan 4 (empat) tahun.
- (2) Anggota Komisi Informasi Provinsi berhenti atau diberhentikan karena:
- a. Meninggal dunia;
 - b. Telah habis masa jabatan;

- c. Mengundurkan diri;
 - d. Dipidana dengan putusan Pengadilan yang telah berkekuatan tetap dengan ancaman pidana paling singkat 5 (lima) tahun penjara;
 - e. Sakit jiwa dan raga dan/atau sebab lain yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat menjalankan tugasnya selama 1 (satu) tahun berturut-turut;
 - f. Melakukan tindakan tercela dan/atau melanggar kode etik yang putusannya ditetapkan oleh Komisi Informasi Provinsi.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui keputusan gubernur untuk Komisi Informasi provinsi.
- (4) Pergantian antar waktu anggota Komisi Informasi dilakukan oleh gubernur setelah berkonsultasi dengan pimpinan DPRD.
- (5) Anggota Komisi Informasi pengganti antar waktu diambil dari urutan berikutnya berdasarkan uji kelayakan dan kepatutan yang telah dilaksanakan sebagai dasar pengangkatan anggota Komisi Informasi pada periode dimaksud.

BAB XIV KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA MELALUI KOMISI INFORMASI

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 42

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan berikut:
- a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian;
 - b. Tidak disediakannya informasi berkala;
 - c. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
 - d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. Tidak dipenuhinya permintaan informasi;
 - f. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang.
- (2) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

Pasal 43

- (1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1).
- (2) Atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.
- (3) Alasan tertulis disertakan bersama tanggapan apabila atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.

Bagian Kedua
Penyelesaian Sengketa Melalui Komisi Informasi

Pasal 44

- (1) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi apabila tanggapan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi Publik.
- (2) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan pejabat.

Pasal 45

- (1) Komisi Informasi provinsi harus mulai mengupayakan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
- (2) Proses penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat dapat diselesaikan dalam waktu 100 (seratus) hari kerja.

Pasal 46

Putusan Komisi Informasi yang berasal dari kesepakatan melalui Mediasi bersifat final dan mengikat.

BAB XV
HUKUM ACARA KOMISI

Bagian Kesatu
Mediasi

Pasal 47

- (1) Penyelesaian sengketa melalui Mediasi merupakan pilihan para pihak dan bersifat sukarela.
- (2) Kesepakatan para pihak dalam proses Mediasi dituangkan dalam bentuk putusan Mediasi Komisi Informasi.

Pasal 48

Dalam Proses Mediasi Anggota Komisi Informasi Berperan sebagai Mediator.

Bagian Kedua
Ajudikasi

Pasal 49

Penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Ajudikasi nonlitigasi oleh Komisi Informasi hanya dapat ditempuh apabila upaya Mediasi dinyatakan tidak berhasil secara tertulis oleh salah satu atau para pihak yang bersengketa, atau salah satu atau para pihak yang bersengketa menarik diri dari perundingan.

Pasal 50

- (1) Sidang Komisi Informasi yang memeriksa dan memutus perkara paling sedikit 3 (tiga) orang anggota komisi atau lebih dan harus berjumlah ganjil.
- (2) Sidang Komisi Informasi bersifat terbuka untuk umum.
- (3) Dalam hal pemeriksaan yang berkaitan dengan dokumen-dokumen yang termasuk dalam pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, maka sidang pemeriksaan perkara bersifat tertutup.
- (4) Anggota Komisi Informasi wajib menjaga rahasia dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

**Bagian Ketiga
Pemeriksaan****Pasal 51**

- (1) Dalam hal Komisi Informasi menerima permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik, Komisi Informasi memberikan salinan permohonan tersebut kepada pihak termohon.
- (2) Pihak termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pimpinan Badan Publik atau pejabat terkait yang ditunjuk yang didengar keterangannya dalam proses pemeriksaan.
- (3) Dalam hal pihak termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komisi Informasi dapat memutus untuk mendengar keterangan tersebut secara lisan ataupun tertulis.
- (4) Pemohon Informasi Publik dan termohon dapat mewakilkan kepada wakilnya yang secara khusus dikuasakan untuk itu.

**Bagian Keempat
Pembuktian****Pasal 52**

- (1) Badan Publik harus membuktikan hal-hal yang mendukung pendapatnya apabila menyatakan tidak dapat memberikan informasi.
- (2) Badan Publik harus menyampaikan alasan yang mendukung sikapnya apabila Pemohon informasi Publik mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

BAB XVI**GUGATAN KE PENGADILAN DAN KASASI****Bagian Kesatu
Gugatan ke Pengadilan****Pasal 53**

- (1) Pengajuan gugatan dilakukan melalui pengadilan tata usaha negara apabila yang digugat adalah Badan Publik negara.
- (2) Pengajuan gugatan dilakukan melalui pengadilan negeri apabila yang digugat adalah Badan Publik selain Badan Publik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 54

- (1) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 hanya dapat ditempuh apabila salah satu atau para pihak yang bersengketa secara tertulis menyatakan tidak menerima putusan Ajudikasi dari Komisi Informasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya putusan tersebut.
- (2) Sepanjang menyangkut informasi yang dikecualikan, sidang di Komisi Informasi dan di pengadilan bersifat tertutup.

Pasal 55

- (1) Putusan pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik tentang pemberian atau penolakan akses terhadap seluruh atau sebagian informasi yang diminta berisi salah satu perintah berikut:
 - a. membatalkan putusan Komisi Informasi dan/atau memerintahkan Badan Publik:
 - 1). memberikan sebagian atau seluruh informasi yang dimohonkan oleh Pemohon Informasi Publik; atau
 - 2). menolak memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.
 - b. menguatkan putusan Komisi Informasi dan/atau memerintahkan Badan Publik:
 - 1). memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik; atau
 - 2). menolak memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.
- (2) Putusan pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik tentang pokok keberatan salah satu perintah berikut:
 - a. memerintahkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk menjalankan kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang dan/atau diperintahkan untuk memenuhi jangka waktu pemberian informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang;
 - b. menolak permohonan Pemohon Informasi Publik; atau
 - c. memutuskan biaya penggandaan informasi;
 - d. pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri memberikan salinan putusannya kepada para pihak yang bersengketa.

**Bagian Kedua
Kasasi****Pasal 56**

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

BAB XVII
KETENTUAN PIDANA

Pasal 57

Setiap Orang yang dengan sengaja menggunakan Informasi Publik secara melawan hukum dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 5.000.000,00 (Lima Juta Rupiah).

Pasal 58

Badan Publik yang dengan sengaja tidak menyediakan, tidak memberikan, dan/atau tidak menerbitkan Informasi Publik berupa Informasi Publik secara berkala, Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta, Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat, dan/atau Informasi Publik yang harus diberikan atas dasar permintaan sesuai dengan Peraturan Daerah ini, dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dikenakan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 5.000.000,00 (Lima Juta Rupiah).

Pasal 59

Setiap Orang yang dengan sengaja dan melawan hukum menghancurkan, merusak, dan/atau menghilangkan dokumen Informasi Publik dalam bentuk media apa pun yang dilindungi negara dan/atau yang berkaitan dengan kepentingan umum dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp.10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah).

Pasal 60

- (1) Setiap Orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan/atau memberikan informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur pada pasal 21 huruf a, huruf b, huruf d, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, dan huruf j dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan pidana denda paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (2) Setiap Orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan/atau memberikan informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur pada pasal 21 huruf c dan huruf e, dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan pidana denda paling banyak Rp.20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

Pasal 61

Setiap Orang yang dengan sengaja membuat Informasi Publik yang tidak benar atau menyesatkan dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

**BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 62

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan yang berkaitan dengan pelayanan Informasi Publik yang telah ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 63

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 30 Mei 2013

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

ttd

AGUSTIN TERAS NARANG

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 30 Mei 2013

**SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

ttd

SIUN JARIAS

LEMBARAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2013 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BIRO HUKUM
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**


AMIR HAMZAH K. HADI

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 5 TAHUN 2013
TENTANG

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

I. UMUM

Kita tentunya sangat sadar, bahwa bagi masyarakat Kalimantan Tengah, informasi sudah menjadi kebutuhan pokok bagi yang bisa memanfaatkan dan menggunakannya sebagai bahan pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya. Lebih dari pada itu eksistensi hak memperoleh informasi sebagai bagian dari hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik sebagai salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan baik, dalam hal ini lingkup daerah Provinsi Kalimantan Tengah dalam bingkai NKRI.

Eksistensi terhadap Hak Atas Informasi Publik akan sangat terkait sekali dengan keadilan terhadap akses untuk mendapatkan informasi terkait kegiatan dan kebijakan dari Badan Publik, baik itu Badan Publik Negara maupun Badan Publik lainnya.

Provinsi Kalimantan Tengah dengan luas 153.564 Km² (15.356.400 Ha) merupakan Provinsi terbesar kedua di Indonesia. Luas wilayah ini dihuni oleh penduduk sebanyak 2.514.375 Jiwa yang tersebar di 13 Kabupaten dan 1 Kota, 131 Kecamatan, 130 Kelurahan dan 1.339 Desa.

Dengan jumlah penduduk tersebut, maka yang diharapkan adalah maksimalnya potensi Sumber Daya Manusia masyarakat Kalimantan Tengah sebagai salah satu indikator suksesnya upaya pelayanan masyarakat yang berujung dengan meningkatnya kesejahteraan masyarakat Kalimantan Tengah. Salah satu cara adalah upaya pelaksanaan keterbukaan informasi publik. Keterbukaan Informasi Publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara, dalam hal ini lingkup Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah oleh Badan Publik Negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik.

Secara garis besar permasalahan yang ada terkait dengan upaya pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah dapat diuraikan secara singkat sebagai berikut :

1. Minimnya informasi publik yang diperoleh masyarakat;
2. Minimnya akses untuk memperoleh informasi;
3. Belum adanya ruang khusus bagi partisipasi masyarakat;
4. Belum maksimalnya fungsi Komisi Informasi di Provinsi Kalimantan Tengah; dan
5. Belum adanya standar pelayanan informasi yang menjadi acuan khusus Badan Publik di Provinsi Kalimantan Tengah sesuai dengan jenis informasi yang disimpan dan dikelola masing-masing badan publik.

Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah :

1. Tersedianya informasi yang memadai pada setiap proses penyusunan dan implementasi kebijakan publik;
2. Tersedianya akses memperoleh informasi yang siap, mudah dijangkau, bebas diperoleh dan tepat waktu;
3. Tersedianya ruang khusus bagi partisipasi masyarakat;
4. Maksimalnya fungsi Komisi Informasi di Provinsi Kalimantan Tengah; dan
Ditetapkannya standar pelayanan informasi yang menjadi acuan khusus Badan Publik di Provinsi Kalimantan Tengah sesuai dengan jenis informasi yang disimpan dan dikelola masing-masing badan publik.

Dengan membuka akses publik terhadap Informasi diharapkan Badan Publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan rakyat yang sebaik-baiknya. Dengan demikian, hal itu dapat mempercepat perwujudan pemerintahan yang terbuka yang merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), dan terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*).

Yang diharapkan kemudian adalah Melalui UU KIP masyarakat dapat memantau setiap kebijakan, aktivitas maupun anggaran badan-badan publik berkaitan dengan penyelenggaraan negara maupun yang berkaitan dengan kepentingan publik lainnya. Hal-hal inilah yang akan diakomodir dalam Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tentang Pelayanan Informasi Publik.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 26

Cukup Jelas

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Cukup Jelas

Pasal 30

Cukup Jelas

Pasal 31

Cukup Jelas

Pasal 32

Cukup Jelas

Pasal 33

Cukup Jelas

Pasal 34

Cukup Jelas

Pasal 35

Cukup Jelas

Pasal 36

Cukup Jelas

Pasal 37

Cukup Jelas

Pasal 38

Cukup Jelas

Pasal 39

Cukup Jelas

Pasal 40

Cukup Jelas

Pasal 41

Cukup Jelas

Pasal 42

Cukup Jelas

Pasal 43

Cukup Jelas

Pasal 44

Cukup Jelas

Pasal 45

Cukup Jelas

Pasal 46

Cukup Jelas

Pasal 47

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

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH NOMOR 62