

**WALIKOTA PANGKALPINANG**

**PERATURAN DAERAH KOTA PANGKALPINANG  
NOMOR 01 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN  
PEMERINTAHAN DI KOTA PANGKALPINANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PANGKALPINANG,**

- Menimbang : a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana mewujudkan pemerintahan yang baik dan demokratis, sekaligus sebagai sarana pengawasan masyarakat terhadap kebijakan publik ;
- b. bahwa masyarakat dijamin haknya untuk memperoleh informasi publik sepanjang informasi publik yang hendak diperolehnya tersebut bukan informasi yang dilarang oleh peraturan perundang- undangan untuk diberikan, atau diumumkan kepada masyarakat, karena jika diberikan atau diumumkan akan membahayakan kepada kepentingan publik atau meresahkan kehidupan masyarakat ;
- c. bahwa keterbukaan informasi publik diarahkan kepada penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dengan memperhatikan nilai-nilai agama, moral dan sosial yang hidup dan berkembang di Masyarakat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kota Pangkalpinang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091)

tentang Pembentukan Daerah ingkat II Termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4033);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4846);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
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 Nomor 5149);
10. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2008 Nomor 02, Seri D Nomor 01);
11. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat DPRD Kota Pangkalpinang ( Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2010 Nomor 5) ;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PANGKALPINANG

dan

WALIKOTA PANGKALPINANG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DI KOTA PANGKALPINANG

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pangkalpinang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pangkalpinang.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkalpinang.
4. Walikota adalah Walikota Pangkalpinang.
5. Keterbukaan adalah kesediaan dan/atau tindakan untuk memberikan informasi dan/atau mengumumkan informasi ke masyarakat.
6. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.
7. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Badan publik dan Badan Publik Daerah yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan pemerintahan daerah dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
8. Badan Publik Daerah adalah Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menjalankan pemerintahan daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
9. Badan Publik Lainnya adalah Badan Usaha Milik Daerah dan organisasi non pemerintah termasuk partai politik dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang berada di daerah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

10. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya.
11. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, dan pelayanan informasi di Pemerintahan Daerah.
12. Pengguna informasi publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
13. Pemohon informasi publik adalah warga negara dan/atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
14. Komisi Informasi Kota adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Peraturan Daerah ini dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik yang terjadi di daerah melalui mediasi dan/atau ajudikasi non-litigasi.
15. Sengketa Informasi publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik Daerah atau Badan Publik Lainnya dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
16. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang dibantu oleh Komisi Informasi Kota sebagai pihak ke tiga netral.
17. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi Kota.
18. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum atau Badan Publik Daerah serta Badan Publik Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini.
19. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini.
20. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Peraturan Daerah ini.
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 daripada membukanya atau sebaliknya.
22. Jangka Waktu Pengecualian adalah rentang waktu tertentu suatu Informasi yang dikecualikan tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
23. Ganti Rugi adalah pembayaran sejumlah uang kepada orang atau badan hukum perdata atas beban Badan Publik dan Badan Publik Lainnya berdasarkan putusan Pengadilan Tata Usaha Negara karena adanya kerugian materiil yang diderita oleh penggugat.

## BAB II ASAS DAN TUJUAN

### Bagian Kesatu Asas

#### Pasal 2

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

### Bagian Kedua Tujuan

#### Pasal 3

Tujuan Keterbukaan Informasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah untuk memberikan dan menjamin hak setiap orang untuk mendapatkan informasi publik dalam rangka :

- a. menjamin hak setiap orang untuk mengetahui rencana dan proses pengambilan keputusan publik serta alasan pengambilan kebijakan publik;
- b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik;
- c. mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang baik yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- d. mendorong peningkatan kualitas aspirasi masyarakat dalam memberikan masukan bagi pengambilan kebijakan publik;
- e. memastikan bahwa setiap orang mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
- f. meningkatkan kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah.

**BAB III**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK SERTA**  
**HAK DAN KEWAJIBAN BADAN PUBLIK DAERAH DAN BADAN PUBLIK LAINNYA**

**Bagian Kesatu**  
**Hak Pemohon/Pengguna Informasi Publik**

**Pasal 4**

- (1) Setiap orang berhak memperoleh informasi publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini
- (2) Setiap orang berhak :
  - a. Melihat dan mengetahui informasi publik;
  - b. Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh informasi publik;
  - c. Mendapatkan salinan informasi publik melalui permohonan sesuai dengan Peraturan Daerah ini;
  - d. Menyebarkan informasi publik sesuai dengan peraturan perundangundangan.
- (3) Setiap pemohon informasi publik berhak mengajukan permintaan informasi publik disertai alasan permintaan tersebut.
- (4) Setiap pemohon informasi publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh informasi publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.

**Bagian kedua**  
**Kewajiban Pemohon/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 digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Ketiga**  
**Hak Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya**

**Pasal 6**

- (1) Badan publik Daerah dan Badan Publik Lainnya berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.
- (2) Badan publik Daerah dan Badan Publik Lainnya berhak menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.
- (3) Informasi publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan publik Daerah dan Badan Publik Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Informasi yang dapat membahayakan negara;

- b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
  - c. Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
  - d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan
  - e. Informasi publik yang diminta belum dikuasai atau belum didokumentasikan oleh Badan publik.
- (4) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Walikota.

Bagian Keempat  
Kewajiban Badan Publik Daerah

Pasal 7

Badan Publik Daerah wajib:

- a. menyediakan dan memberikan Informasi Publik sebagaimana diatur di dalam Peraturan Daerah ini.
- b. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien.
- c. menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- d. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola.
- e. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya.
- f. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik, serta situs resmi.
- g. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik.
- h. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- i. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan.
- j. membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan Daerah ini serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi.
- k. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi Publik.

Bagian Kelima  
Kewajiban Badan Publik Lainnya

Pasal 8

Badan Publik Lainnya wajib:

- a. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
- c. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
- d. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku pada Badan Publik Lainnya.
- e. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.
- f. Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf e antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan Negara.
- g. Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d, Badan Publik Lainnya dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik.

**BAB IV**  
**INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN OLEH BADAN PUBLIK**  
**DAERAH DAN BADAN PUBLIK LAINNYA**

Bagian Kesatu  
Informasi yang wajib disediakan dan di umumkan secara Berkala

Pasal 9

- (1) Badan publik daerah dan Badan Publik Lainnya wajib mengumumkan informasi publik secara berkala dan sesuai dengan standar layanan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Informasi yang berkaitan dengan Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya;
  - b. Informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya terkait;
  - c. Informasi mengenai laporan keuangan Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya terkait;
  - d. Informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;



- (3) Kewajiban memberikan dan menyampaikan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.
- (4) Kewajiban menyebarluaskan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (5) Cara-cara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan lebih lanjut oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya memberikan dan menyampaikan informasi publik secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Walikota.

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

**Pasal 10**

- (1) Badan publik daerah dan Badan Publik Lainnya 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 mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban badan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Walikota.

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

**Pasal 11**

- (1) Badan Publik Daerah dan dan Badan Publik Lainnya wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat meliputi:
  - a. Daftar seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
  - b. Hasil keputusan Badan Publik Daerah atau Badan Publik Lainnya dan pertimbangannya.
  - c. Seluruh kebijakan berikut dokumen pendukungnya.
  - d. Rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya.
  - e. Perjanjian Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya dengan pihak ketiga.
  - f. Informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.
  - g. Prosedur kerja pegawai Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat dan/atau.

- h. Laporan mengenai pelayanan akses informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa dinyatakan sebagai informasi publik yang dapat diakses oleh pengguna Informasi Publik.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kewajiban Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya menyediakan informasi publik yang dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Walikota.

#### Bagian Keempat

Informasi yang Wajib Diumumkan Oleh Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya

#### Pasal 12

- (1) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib mengumumkan layanan informasi setiap tahun anggaran berakhir, yang meliputi :
  - a. Jumlah permintaan informasi yang diterima;
  - b. Waktu yang diperlukan Badan Publik dan Badan Publik Lainnya dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
  - c. Jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan
  - d. Alasan penolakan permintaan informasi.
- (2) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib membuat dan menyediakan laporan layanan informasi publik kepada Komisi Informasi Kabupaten paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (3) Badan Publik wajib membuat peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Peraturan mengenai standar prosedur operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota.

#### Bagian Kelima

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh Unsur-unsur Badan Publik Lainnya

#### Paragraf Kesatu

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

#### Pasal 13

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan Usaha lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah 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.
- n. Informasi lain yang ditentukan oleh Undang-Undang yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Daerah.

Paragraf Kedua  
Informasi Publik wajib disediakan oleh Partai Politik

Pasal 14

Informasi Publik wajib disediakan oleh Partai Politik dalam Peraturan Daerah ini 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat dan/atau sumber luar negeri.
- e. Mekanisme pengambilan keputusan organisasi.
- f. Keputusan-keputusan organisasi.
- g. Informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Paragraf Ketiga  
Informasi Publik yang wajib disediakan oleh organisasi non pemerintah

Pasal 15

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh organisasi non pemerintah dalam Peraturan Daerah ini :

- a. Asas dan tujuan.
- b. Program umum dan kegiatan.
- c. Nama, alamat dan susunan kepengurusan dan perubahannya.
- d. Pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat dan/sumber luar negeri.
- e. Mekanisme pengambilan keputusan organisasi.
- f. Keputusan-keputusan organisasi.
- g. Informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

BAB V  
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pasal 16

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

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum yaitu informasi yang dapat :
  1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
  2. mengungkapkan identitas informan pelapor, sanksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
  3. mengungkapkan data intelejen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
  4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya;
  5. 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 sesuai ketentuan perundang-undangan.
- d. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat mengungkapkan kekayaan daerah.

- e. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional sesuai ketentuan perundangundangan.
- f. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri sesuai ketentuan perundang-undangan.
- 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 asset pendapatan dan rekening bank seseorang;
  - 4. Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang ;
  - 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 Daerah atau Intra Badan Publik Daerah dan antar Badan Publik Lainnya atau Intra Badan Publik Lainnya yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan.
- j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan undang-undang.

#### Pasal 17

- (1) Tidak termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan adalah informasi berikut :
  - a. Ketetapan, keputusan, peraturan, surat edaran ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak berlaku mengikat maupun mengikat kedalam ataupun ke luar serta pertimbangan lembaga penegak hukum;
  - b. Rencana pengeluaran tahunan laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota.
- (2) Tidak termasuk informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf g, antara lain apabila :
  - a. Pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis dan / atau;
  - b. Pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik.
- (3) Dalam hal kepentingan pemeriksaan perkara pidana di pengadilan, kepala Kepolisian Resort Kota Pangkalpinang, Kejaksaan Negeri Kota Pangkalpinang dan/atau Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya yang diberi kewenangan oleh Peraturan Perundang-undangan dapat membuka informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf I dan huruf j.
- (4) Pembukaan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara mengajukan permintaan izin kepada pejabat yang berwenang sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

- (5) Permintaan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) untuk kepentingan pemeriksaan perkara perdata yang berkaitan dengan keuangan atau kekayaan Negara/Daerah di pengadilan, permintaan izin diajukan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ayat (4) dan ayat (5) pemberiannya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Dengan mempertimbangkan ketahanan dan keamanan daerah dan kepentingan umum, Walikota dapat menolak permintaan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3),(4) dan (5).

## BAB VI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

### Bagian Kesatu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik Daerah

#### Pasal 18

- (1) Pemerintahan Daerah dalam mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di daerah menetapkan Pejabat PPID.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.
- (3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 19

- (1) PPID sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional.

### Bagian Kedua Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik Lainnya

#### Pasal 20

- (1) Badan Publik Lainnya dalam mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di daerah menetapkan Pejabat PPID.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.
- (3) PPID ditetapkan oleh masing-masing pimpinan Badan Publik Lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada masing-masing Badan Publik lainnya terkait.

Bagian Ketiga  
Tanggung Jawab dan Wewenang PPID pada Badan Publik Daerah

Pasal 21

PPID pada Badan Publik Daerah bertanggungjawab di bidang layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

Pasal 22

- (1) PPID pada Badan Publik Daerah bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Badan Publik Daerah.
- (2) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pada Badan Publik Daerah bertugas mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik dari setiap unit/satuan kerja yang meliputi:
  - a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b. informasi yang wajib tersedia setiap saat;
  - c. informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
- (3) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pada Badan Publik Daerah bertugas mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit/satuan kerja di Badan Publik Daerah dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing unit/satuan kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (4) Penyimpanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang kearsipan.

Pasal 23

- (1) PPID pada Badan Publik Daerah bertanggungjawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaan Badan Publik Daerah yang dapat diakses oleh publik.
- (2) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pada Badan Publik Daerah bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan.
- (3) Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Publik, PPID pada Badan Publik Daerah bertugas untuk mengkoordinasikan:
  - a. pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan; dan
  - b. penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh penduduk setempat.

- (4) Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik, PPID pada Badan Publik Daerah bertugas:
- a. mengkoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi di berbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permohonan Informasi Publik;
  - b. melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan;
  - c. menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
  - d. menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya; dan
  - e. mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.
- (5) Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik, PPID pada Badan Publik Daerah bertugas mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak.

#### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID pada Badan Publik Daerah berwenang:

- a. mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.
- b. memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana diatur dalam Pasal 27 dan Pasal 28 ayat (2).
- b. menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.
- c. menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan dalam hal Badan Publik memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

#### Bagian Keempat Tanggung Jawab dan Wewenang PPID pada Badan Publik Lainnya

#### Pasal 25

- (1) PPID pada Badan Publik Lainnya bertanggungjawab di bidang layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.



- (2) PPID pada Badan Publik Lainnya bertugas melakukan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID pada Badan Publik lainnya berwenang:
  - a. mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di dalam organisasinya dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
  - b. memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana diatur dalam Pasal 27 dan Pasal 28 ayat (2);
  - c. menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.

#### Pasal 26

Tata kerja PPID pada Badan Publik Daerah dan pada Badan Publik Lainnya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

#### Bagian Kelima Pengujian tentang Konsekuensi oleh PPID pada Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya

#### Pasal 27

PPID pada Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dengan saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang.

#### Pasal 28

- (1) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f tidak bersifat permanen.
- (2) Pengecualian Informasi Publik didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengecualian informasi dan jangka waktu pengecualiannya diatur dengan Peraturan Walikota.

### BAB VII MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI

#### Pasal 29

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Pejabat Publik secara tertulis atau tidak tertulis.

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

## BAB VIII KOMISI INFORMASI

### Bagian Kesatu Fungsi

#### Pasal 30

- (1) Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Peraturan Daerah ini dan peraturan pelaksanaannya menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik dan menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

- (2) Komisi Informasi Kota adalah Komisi Informasi Kota Pangkalpinang yang dapat dibentuk apabila berdasarkan pertimbangan kemampuan Pemerintah Daerah dimungkinkan untuk pembentukannya.

## Bagian Kedua Kedudukan

### Pasal 31

Komisi Informasi Kota berkedudukan di Kota Pangkalpinang.

## Bagian Ketiga Susunan

### Pasal 32

- (1) Anggota Komisi Informasi Kota berjumlah 5 (lima) orang yang mencerminkan unsur.
- (2) pemerintah dan unsur masyarakat.
- (3) Komisi Informasi Kota dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota dan didampingi oleh seorang wakil ketua merangkap anggota.
- (4) Ketua dan wakil ketua dipilih dari dan oleh para anggota Komisi Informasi Kota.
- (5) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan musyawarah seluruh anggota Komisi Informasi Kota dan apabila tidak tercapai kesepakatan dilakukan pemungutan suara.

## Bagian Keempat Tugas

### Pasal 33

- (1) Komisi Informasi Kota 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.
- (2) Komisi Informasi Kota bertugas menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di daerah melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

Bagian Kelima  
Wewenang

Pasal 34

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

Bagian Keenam  
Pertanggungjawaban

Pasal 35

- (1) Komisi Informasi Kota bertanggung jawab kepada Walikota dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Laporan lengkap Komisi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat terbuka untuk umum.

Bagian Ketujuh  
Sekretariat dan Penatakelolaan Komisi Informasi Kota

Paragraf Kesatu  
Sekretariat Komisi Informasi Kota

Pasal 36

- (1) Untuk mendukung kegiatan komisi informasi Kota dibentuk sekretariat komisi informasi Kota.
- (2) Struktur dan jumlah personil kepegawaian Sekretariat Komisi Informasi Kota sebagaimana ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
- (3) Sekretaris Komisi Informasi Kota disetarakan dengan Eselon III.
- (4) Personil sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah pegawai yang melaksanakan tugas dan wewenang di bidang komunikasi dan informasi di daerah.

Paragraf Kedua  
Penata Kelolaan Komisi Informasi Kota

Pasal 37

- (1) Untuk melaksanakan penata kelolaan Komisi Informasi Kota diberikan dukungan administratif, keuangan yang dilaksanakan oleh sekretariat komisi.
- (2) Anggaran Komisi Informasi Kota dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dana lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Besarnya anggaran Komisi informasi Kota yang berasal dari APBD disusun berdasarkan rencana anggaran biaya operasional yang wajar dan patut, diajukan setiap tahun anggaran oleh Komisi informasi Kota kepada Walikota.

Bagian Kedelapan  
Pangkatan dan Pemberhentian

Pasal 38

- (1) Syarat-syarat pengangkatan anggota Komisi Informasi Kota :
  - a. Warga Kota Pangkalpinang;
  - 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;
  - e. sebagai bagian dari hak asasi manusia dan kebijakan publik;
  - f. memiliki pengalaman dalam aktivitas Badan Publik dan Badan Publik Lainnya;
  - g. bersedia melepaskan keanggotaan dan jabatannya dalam Badan Publik dan
  - h. Badan Publik Lainnya apabila diangkat menjadi anggota Komisi Informasi Kota;
  - i. bersedia bekerja penuh waktu;
  - j. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun; dan
  - k. sehat jiwa dan raga.
- (2) Rekrutmen calon anggota Komisi Informasi Kota dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah secara terbuka, jujur, dan objektif.
- (3) Daftar calon anggota Komisi Informasi Kota wajib diumumkan kepada masyarakat.
- (4) Setiap Orang berhak mengajukan pendapat dan penilaian terhadap calon anggota Komisi Informasi Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan disertai alasan.

Pasal 39

- (1) Calon anggota Komisi Informasi Kota hasil rekrutmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) diajukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah oleh Kota sejumlah 15 (lima belas) orang calon.

- (2) DPRD memilih anggota Komisi Informasi Kota melalui uji kepatutan dan kelayakan.
- (3) Anggota Komisi Informasi Kota yang telah dipilih oleh DPRD selanjutnya ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 40

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

#### Pasal 41

- (1) Pemberhentian anggota Komisi Informasi Kota dilakukan berdasarkan keputusan Komisi Informasi Kota dan diusulkan kepada Walikota.
- (2) Anggota Komisi Informasi Kota berhenti atau diberhentikan karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. telah habis masa jabatannya;
  - c. mengundurkan diri;
  - d. dipidana dengan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum 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 tugas 1 (satu) tahun berturut-turut; atau
  - f. melakukan tindakan tercela dan/atau melanggar kode etik, yang putusannya ditetapkan oleh Komisi Informasi Kota.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Walikota.
- (4) Pergantian antar waktu anggota Komisi Informasi dilakukan oleh Walikota setelah berkonsultasi dengan pimpinan DPRD.
- (5) Anggota Komisi Informasi Kota pengganti antar waktu diambil dari urutan berikutnya berdasarkan hasil uji kelayakan dan kepatutan yang telah dilaksanakan sebagai dasar pengangkatan anggota Komisi Informasi Kota pada periode dimaksud.

### BAB IX KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA MELALUI KOMISI INFORMASI KOTA

#### Bagian Kesatu Pengajuan Keberatan

#### Pasal 42

- (1) Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan baik tertulis maupun tidak tertulis dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
  - a. penolakan atas permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ;

- b. tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ;
  - c. tidak ditanggapinya permohonan Informasi Publik;
  - d. permohonan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e. tidak dipenuhinya permohonan Informasi Publik;
  - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
  - g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan ini.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada atasan PPID melalui PPID terkait.
  - (3) PPID terkait memberikan nomor register pada setiap permohonan pengajuan keberatan yang diajukan kepadanya dalam buku register keberatan.
  - (4) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.

#### Pasal 43

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

#### Pasal 44

Tata cara pengajuan keberatan diatur lebih lanjut melalui Peraturan Walikota.

### Bagian Kedua Tanggapan Atas Keberatan

#### Pasal 45

- (1) Atasan PPID pada Badan Publik Daerah atau pimpinan Badan Publik Lainnya wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam buku register keberatan.
- (2) Keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
  - b. Nomor surat tanggapan atas keberatan;
  - c. Tanggapan/jawaban tertulis atasan PPID terkait atas keberatan yang diajukan;
  - d. Perintah atasan PPID kepada PPID terkait untuk memberikan sebagian atau seluruh Informasi Publik yang diminta dalam hal keberatan diterima;

- e. Jangka waktu pelaksanaan perintah sebagaimana dimaksud pada huruf d.
- (2) PPID pada Badan Publik Daerah dan PPID pada Badan Publik Lainnya wajib melaksanakan keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat ditetapkannya keputusan tertulis tersebut.

#### Pasal 46

- (1) Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID atau pimpinan Badan Publik Lainnya berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi Kota selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID atau pimpinan Badan Publik Lainnya.
- (2) Tata cara penyelesaian sengketa oleh Komisi Informasi Kota diatur lebih lanjut dalam peraturan Komisi Informasi Kota mengenai penyelesaian sengketa informasi.

### Bagian Kedua Penyelesaian Sengketa Melalui Komisi Informasi Kota

#### Pasal 47

- (1) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan Pejabat atau pimpinan 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 atau pimpinan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1).

#### Pasal 48

- (1) Komisi Informasi Kota 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 49 Putusan Komisi Informasi Kota yang berasal dari kesepakatan melalui Mediasi bersifat final dan mengikat.

## BAB X HUKUM ACARA KOMISI

### Bagian Kesatu Mediasi

#### Pasal 50

- (1) Penyelesaian sengketa melalui Mediasi merupakan pilihan para pihak dan bersifat sukarela.
- (2) Penyelesaian sengketa melalui Mediasi hanya dapat dilakukan terhadap pokok perkara yang terdapat dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g.



- (3) Kesepakatan para pihak dalam proses Mediasi dituangkan dalam bentuk putusan Mediasi Komisi Informasi Kota.

#### Pasal 51

Dalam proses Mediasi anggota Komisi Informasi Kota berperan sebagai mediator.

#### Bagian Kedua Ajudikasi

#### Pasal 52

Penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Ajudikasi nonlitigasi oleh Komisi Informasi Kota 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 53

- (1) Sidang Komisi Informasi Kota yang memeriksa dan memutus perkara paling sedikit 3 (tiga) orang anggota komisi atau lebih dan harus berjumlah ganjil.
- (2) Sidang Komisi Informasi Kota bersifat terbuka untuk umum.
- (3) Dalam hal pemeriksaan yang berkaitan dengan dokumen-dokumen yang termasuk dalam pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, maka sidang pemeriksaan perkara bersifat tertutup.
- (4) Anggota Komisi Informasi Kota wajib menjaga rahasia dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

#### Bagian Ketiga Pemeriksaan

#### Pasal 54

- (1) Dalam hal Komisi Informasi Kota menerima permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik, Komisi Informasi Kota memberikan salinan permohonan tersebut kepada pihak termohon.
- (2) Pihak termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pimpinan Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya atau pejabat terkait yang ditunjuk yang didengar keterangannya dalam proses pemeriksaan.
- (3) Dalam hal pihak termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komisi Informasi Kabupaten 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 55

- (1) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya harus membuktikan hal-hal yang mendukung pendapatnya apabila menyatakan tidak dapat memberikan informasi dengan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 42 ayat (1) huruf a.
- (2) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya harus menyampaikan alasan yang mendukung sikapnya apabila Pemohon Informasi Publik mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g. Bagian Kelima Putusan Komisi Informasi Kota.

Pasal 56

- (1) Putusan Komisi Informasi Kota tentang pemberian atau penolakan akses terhadap seluruh atau sebagian informasi yang diminta berisikan salah satu perintah di bawah ini:
  - a. membatalkan putusan atasan Badan Publik Daerah atau putusan Badan Publik Lainnya dan memutuskan untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik sesuai dengan keputusan Komisi Informasi;
  - b. mengukuhkan putusan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik Daerah dan atau putusan pimpinan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik Lainnya untuk tidak memberikan informasi yang diminta sebagian atau seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Putusan Komisi Informasi Kota tentang pokok keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g, berisikan salah satu perintah di bawah ini:
  - a. memerintahkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk menjalankan kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah ini;
  - b. memerintahkan Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya untuk memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu pemberian informasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini; atau
  - c. mengukuhkan pertimbangan atasan Badan Publik Daerah dan pertimbangan pimpinan Badan Publik Lainnya atau memutuskan mengenai biaya penelusuran dan/atau penggandaan informasi.
- (3) Putusan Komisi Informasi Kota diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum, kecuali putusan yang menyangkut informasi yang dikecualikan.
- (4) Komisi Informasi Kota wajib memberikan salinan putusannya kepada para pihak yang bersengketa.
- (5) Apabila ada anggota komisi yang dalam memutus suatu perkara memiliki pendapat yang berbeda dari putusan yang diambil, pendapat anggota komisi tersebut dilampirkan dalam putusan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari putusan tersebut.

BAB XI  
GUGATAN KE PENGADILAN DAN KASASI

Bagian Kesatu  
Gugatan ke Pengadilan

Pasal 57

- (1) Pengajuan gugatan dilakukan melalui pengadilan tata usaha negara apabila yang digugat adalah Badan Publik Daerah.
- (2) Pengajuan gugatan dilakukan melalui pengadilan negeri apabila yang digugat adalah Badan Publik Lainnya.

Pasal 58

- (1) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) dan ayat (2) hanya dapat ditempuh apabila salah satu atau para pihak yang bersengketa secara tertulis menyatakan tidak menerima putusan Ajudikasi dari Komisi Informasi Kota paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya putusan tersebut.
- (2) Sepanjang menyangkut informasi yang dikecualikan, sidang di Komisi Informasi Kota dan di pengadilan bersifat tertutup.

Pasal 59

- (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 Kota dan/atau memerintahkan Badan Publik Daerah atau Badan Publik Lainnya :
    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 Daerah atau Badan Publik Lainnya :
    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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g berisi salah satu perintah berikut:
  - a. memerintahkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi atau pimpinan Badan Publik Lainnya yang berwenang untuk menjalankan kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah ini dan/atau memerintahkan untuk memenuhi jangka waktu pemberian informasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini;

- 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 60

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 XII PENYIDIKAN

### Pasal 61

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintahan Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.
- (2) Wewenang Penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. Menerima, mencari mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana pelanggaran agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas.
  - b. Meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana tersebut.
  - c. Menerima keterangan dan barang bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang pelanggaran tersebut.
  - d. Menerima bukti-bukti, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana tersebut.
  - e. Melakukan pengeledahan untuk mendapatkan barang bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap barang bukti tersebut.
  - f. Meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang Pelanggaran.
  - g. Menyuruh berhenti, melarang seseorang meninggalkan ruang atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan/atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e.
  - h. Memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana tersebut.
  - i. Memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi.
  - j. Menghentikan penyidikan.
  - k. Melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana menurut hukum yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (1) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui penyidik pejabat polisi Negara Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.

**BAB XIII  
KETENTUAN PIDANA**

Pasal 62

- (1) Setiap orang atau Badan yang sengaja atau karena kelalaiannya melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12, dipidana dengan pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pelanggaran.

**BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 63

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 15 Januari 2013

WALIKOTA PANGKALPINANG,

H. ZULKARNAIN KARIM

Diundangkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 15 Januari 2013

Plt. SEKRETARIS DAERAH

KOTA PANGKALPINANG,

H. FERY INSANI

