

RANCANGAN PERDA

RANCANGAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTUL  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG  
PENYELENGGARAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BANTUL,

- Menimbang : a. bahwa hak memperoleh Informasi merupakan hak asasi manusia dan Keterbukaan Informasi Publik merupakan ciri pemerintahan demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah serta badan publik lainnya, perlu penyelenggaraan pemerintahan yang baik, transparan, dan demokratis;
- c. bahwa untuk mewujudkan Keterbukaan Informasi Publik yang mendukung pemerintahan yang baik, transparan, dan demokratis, perlu pengaturan mengenai Keterbukaan Informasi Publik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlaku Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN BANTUL

dan

BUPATI BANTUL

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Keterbukaan Informasi Publik adalah keadaan dapat diaksesnya Informasi yang wajib disediakan, diumumkan, dan diberikan oleh Badan Publik.
2. Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memastikan dapat diaksesnya Informasi yang wajib disediakan, diumumkan, dan diberikan oleh Badan Publik.
3. 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 nonelektronik.
4. Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya sesuai dengan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

5. Pelayanan Informasi Publik adalah kegiatan menyediakan, mengumumkan dan memberikan layanan Informasi kepada pengguna dan/atau pemohon Informasi Publik.
6. Standar Layanan Informasi Publik yang selanjutnya disebut Standar Layanan adalah ukuran yang dijadikan pedoman dalam memberikan layanan, penyediaan, dan penyampaian Informasi Publik.
7. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan Informasi Publik.
8. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
9. Masyarakat adalah orang perorangan, kelompok orang, atau lembaga.
10. Badan Publik adalah Pemerintah Daerah dan lembaga lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
11. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di Badan Publik.
12. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.
13. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dan Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan Informasi berdasarkan perundang-undangan.
14. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik, namun tidak termasuk Informasi yang dikecualikan.
15. Komisi Informasi Daerah yang selanjutnya disingkat KID adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik dan menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi di Daerah.
16. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

17. Bupati adalah Bupati Bantul.
18. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah di Daerah dan Kabupaten/Kota.
19. Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Gubernur atau bupati/walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di Daerah.
20. Daerah adalah Kabupaten Bantul.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Daerah ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Badan Publik untuk melaksanakan Pelayanan Informasi Publik dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Pengaturan Keterbukaan Informasi Publik dalam Peraturan Daerah ini bertujuan untuk:
  - a. menjamin hak Masyarakat untuk mengetahui rencana, program, dan proses, serta alasan pengambilan kebijakan publik;
  - b. meningkatkan partisipasi Masyarakat dalam proses kebijakan publik;
  - c. mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang baik, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan;
  - d. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan Informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan Informasi yang berkualitas; dan
  - e. memberikan kepastian ketersediaan Informasi dan dokumen yang cepat, tepat dan terbaru, serta terpercaya dan dapat diakses secara luas.

#### Pasal 3

Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik di Daerah berasaskan:

- a. keterbukaan;
- b. tepat guna; dan
- c. tepat sasaran.

### BAB II

#### PELAKSANA KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

#### Pasal 4

- (1) Keterbukaan Informasi Publik dilaksanakan oleh Badan Publik.
- (2) Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Badan Publik negara pada pemerintahan Daerah; dan
  - b. selain Badan Publik negara.

- (3) Badan Publik negara pada pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
- a. Pemerintah Daerah;
  - b. DPRD;
  - c. pemerintah kalurahan;
  - d. badan usaha milik daerah dan/atau badan usaha lainnya yang dimiliki Pemerintah Daerah; dan
  - e. lembaga yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Badan Publik selain Badan Publik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB III  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 5

- (1) Dalam rangka mewujudkan pelayanan yang cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana, setiap Badan Publik:
- a. menunjuk PPID; dan
  - b. membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan Informasi.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibantu oleh pejabat fungsional pengelola Informasi dan dokumentasi.
- (3) Sistem penyediaan layanan Informasi berupa laman Badan Publik.
- Ayat (3) baru :
- Sistem penyediaan layanan informasi berupa:
- a. layanan dalam jaringan; dan
  - b. layanan luar jaringan.

Commented [K-1]: Hasil Fasilitas Gubernur:

Pasal 5 ayat (3) agar ditambahkan ketentuan bahwa sistem penyediaan layanan informasi public oleh Badan Publik selain dapat diakses secara daring (online) juga agar dapat diakses secara luring (offline)

Commented [K-2]: Ditambahkan dalam penjelasan per pasal.

Cek penjelasan per pasal.

Pasal 6

- (1) Kelembagaan pengelola Informasi dan dokumentasi terdiri atas:
- a. Atasan PPID;
  - b. PPID;
  - c. PPID pelaksana;
  - d. tim pertimbangan;
  - e. bidang pengelolaan Informasi;
  - f. bidang pelayanan Informasi;
  - g. bidang pengelolaan dokumen dan arsip; dan/atau
  - h. bidang pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa.

- (2) Atasan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh pejabat struktural tertinggi di kesekretariatan Badan Publik atau pejabat lain yang ditetapkan oleh kepala Badan Publik.
- (3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat melekat pada pejabat yang membidangi urusan pelayanan Informasi dan dokumentasi dan/atau kehumasan.
- (4) PPID pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh pejabat di unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/Perangkat Daerah/sebutan lainnya.
- (5) Tim pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan kompetensi di bidang hukum, komunikasi, dan/atau pelayanan Informasi Publik.
- (6) Keanggotaan bidang pengelolaan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang pengelolaan Informasi Publik.
- (7) Keanggotaan bidang pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang Pelayanan Informasi Publik.
- (8) Keanggotaan bidang pengelolaan dokumen dan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang kearsipan.
- (9) Keanggotaan bidang pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang hukum.

#### Pasal 7

Ketentuan mengenai kelembagaan pengelolaan Informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Tim pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:
  - a. membahas dan memberikan pertimbangan atas jenis Informasi yang dikecualikan;
  - b. membahas dan memberikan pertimbangan atas keberatan dan penyelesaian sengketa Informasi; dan
  - c. membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan layanan Informasi Publik.
- (2) Tim pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertanggung jawab membantu merumuskan pertimbangan

tertulis, Daftar Informasi Publik dan Informasi yang dikecualikan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tim pertimbangan mempunyai wewenang:
  - a. melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam menyusun kajian tentang Informasi yang dikecualikan;
  - b. melaksanakan koordinasi dalam rangka memberikan pertimbangan terhadap sengketa Informasi yang terjadi; dan
  - c. melaksanakan koordinasi dalam rangka memberikan pertimbangan lain terkait penyelenggaraan keterbukaan Informasi.

#### Pasal 9

- (1) Bidang pengelolaan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas:
  - a. menyusun program pengelolaan Informasi;
  - b. melaksanakan inventarisasi dan pengklasifikasian Informasi Publik;
  - c. melaksanakan penyusunan kajian Informasi yang dikecualikan; dan
  - d. melaksanakan pengelolaan laman Badan Publik.
- (2) Bidang pengelolaan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas ketersediaan Informasi Publik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan Informasi mempunyai wewenang melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka pengelolaan Informasi Publik.

#### Pasal 10

- (1) Bidang pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f mempunyai tugas:
  - a. melakukan pelayanan Informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. melakukan Pelayanan Informasi Publik yang cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana;
  - c. melakukan penyampaian Informasi dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh penduduk setempat; dan
  - d. membuat rekapitulasi laporan permohonan Informasi setiap akhir pekan terkait dengan permohonan Informasi yang diterima, diproses, ditindaklanjuti atau ditolak.
- (2) Bidang pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertanggung jawab menyiapkan kebutuhan PPID

dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan Pelayanan Informasi Publik.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pelayanan Informasi mempunyai wewenang melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka pelaksanaan pelayanan Informasi.

#### Pasal 11

- (1) Bidang pengelolaan dokumen dan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g mempunyai tugas:
  - a. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari bidang pelayanan Informasi;
  - b. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
  - c. melakukan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan Informasi;
  - d. melakukan klasifikasi/pengelompokan Daftar Informasi Publik dan Informasi pelayanan;
  - e. membuat, mengumpulkan, memelihara dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; dan
  - f. melakukan pengumuman Informasi Publik melalui media secara efektif yang dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan.
- (2) Bidang pengelolaan dokumen dan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pengelolaan dokumen Informasi Publik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan dokumen dan arsip mempunyai wewenang:
  - a. meminta Informasi Publik dari bidang pelayanan Informasi;
  - b. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik yang disampaikan kepada PPID; dan
  - c. melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam melaksanakan pengelolaan dokumen dan arsip.

#### Pasal 12

- (1) Bidang pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h mempunyai tugas:
  - a. melakukan monitoring terhadap laporan permohonan Informasi yang ditujukan kepada Badan Publik; dan
  - b. mendampingi Atasan PPID dalam proses penyelesaian sengketa informasi dan pengaduan Badan Publik.
- (2) Bidang pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab



terhadap pelayanan aduan dan penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa mempunyai wewenang melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa Informasi.

#### BAB IV KLASIFIKASI INFORMASI

##### Pasal 13

- (1) Informasi Publik meliputi:
  - a. Informasi Publik yang wajib dibuka; dan
  - b. Informasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Badan Publik sesuai dengan Standar Layanan.

##### Pasal 14

Informasi Publik yang wajib dibuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a meliputi:

- a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
- b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
- c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.

##### Pasal 15

- (1) Setiap Badan Publik wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
  - a. Informasi tentang profil Badan Publik;
  - b. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik;
  - c. ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik;
  - d. ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit;
  - e. ringkasan laporan akses Informasi Publik;
  - f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi Masyarakat yang dikeluarkan oleh Badan Publik;
  - g. Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;
  - h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik;
  - i. Informasi tentang pengadaan barang dan jasa;
  - j. Informasi tentang ketenagakerjaan; dan
  - k. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.

#### Pasal 16

- (1) Informasi tentang profil Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a paling sedikit terdiri atas:
  - a. Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik serta kantor unit di bawahnya;
  - b. anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Badan Publik;
  - c. struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja profil singkat pejabat struktural; dan
  - d. laporan harta kekayaan pejabat negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan.
- (2) Ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik sebagaimana dimaksud Pasal 15 ayat (2) huruf b paling sedikit terdiri dari:
  - a. nama program dan kegiatan;
  - b. penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;
  - c. target dan/atau capaian program dan kegiatan;
  - d. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
  - e. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;
  - f. agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik;
  - g. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak Masyarakat;
  - h. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik negara; dan
  - i. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.
- (3) Ringkasan Informasi tentang kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c berupa uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.
- (4) Ringkasan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf d paling sedikit terdiri atas:
  - a. rencana dan laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca;
  - c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan
  - d. daftar aset dan investasi.

- (5) Ringkasan laporan akses Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf e paling sedikit terdiri atas:
- a. jumlah permintaan Informasi Publik yang diterima;
  - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi Publik;
  - c. jumlah permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan Informasi Publik yang ditolak; dan
  - d. alasan penolakan permintaan Informasi Publik.
- (6) Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf f paling sedikit terdiri atas:
- a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan; dan
  - b. daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.
- (7) Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf g paling sedikit terdiri atas:
- a. tata cara memperoleh Informasi Publik; dan
  - b. tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi.
- (8) Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf h terdiri atas:
- a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Badan Publik; dan
  - b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan.
- (9) Informasi pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf i paling sedikit terdiri atas:
- a. tahap perencanaan, meliputi dokumen rencana umum pengadaan.
  - b. tahap pemilihan, meliputi:
    - 1. kerangka acuan kerja;
    - 2. harga perkiraan sendiri serta riwayat harga perkiraan sendiri;
    - 3. spesifikasi teknis;
    - 4. rancangan kontrak;
    - 5. dokumen persyaratan penyedia atau lembar data kualifikasi;
    - 6. dokumen persyaratan proses pemilihan atau lembar data pemilihan;
    - 7. daftar kuantitas dan harga;
    - 8. jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan;

**Commented [K-3]:** Hasil Fasilitas Gubernur:

Pasal 16 ayat (9) terkait rincian dokumen yang wajib ada di dalam informasi pengadaan barang dan jasa disarankan untuk dinormakan secara umum saja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan terkait pengadaan barang dan jasa pada Lembaga pemerintah atau Lembaga yang mendapatkan pendanaan dari pemerintah. Hal tersebut untuk mengantisipasi apabila terdapat perubahan ketentuan terkait pengadaan barang dan jasa pemerintah yang sering kali terjadi maka tidak perlu mengubah Peraturan Daerah ini.

9. gambar rancangan pekerjaan;
  10. dokumen studi kelayakan dan dokumen lingkungan hidup, termasuk analisis mengenai dampak lingkungan;
  11. dokumen penawaran administratif;
  12. surat penawaran penyedia;
  13. sertifikat atau lisensi yang masih berlaku dari direktorat jenderal kekayaan intelektual kementerian hukum dan hak asasi manusia;
  14. berita acara pemberian penjelasan;
  15. berita acara pengumuman negosiasi;
  16. berita acara sanggah dan sanggah banding;
  17. berita acara penetapan atau pengumuman penyedia;
  18. laporan hasil pemilihan penyedia;
  19. surat penunjukan penyedia barang/jasa;
  20. surat perjanjian kemitraan;
  21. surat perjanjian swakelola;
  22. surat penugasan atau surat pembentukan tim swakelola; dan
  23. nota kesepahaman atau *memorandum of understanding*.
- c. tahap pelaksanaan, meliputi:
1. dokumen kontrak yang telah ditandatangani beserta perubahan kontrak yang tidak mengandung Informasi yang dikecualikan;
  2. ringkasan kontrak yang sekurang-kurangnya mencantumkan Informasi mengenai para pihak yang bertanda tangan, nama direktur dan pemilik usaha, alamat penyedia, nomor pokok wajib pajak, nilai kontrak, rincian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, lokasi pekerjaan, waktu pekerjaan, sumber dana, jenis kontrak, serta ringkasan perubahan kontrak.
  3. surat perintah mulai kerja;
  4. surat jaminan pelaksanaan;
  5. surat jaminan uang muka;
  6. surat jaminan pemeliharaan;
  7. surat tagihan;
  8. surat pesanan *e-purchasing*;
  9. surat perintah membayar;
  10. surat perintah pencairan dana;
  11. laporan pelaksanaan pekerjaan;
  12. laporan penyelesaian pekerjaan;
  13. berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan;
  14. berita acara serah terima sementara atau *provisional hand over*;
  15. berita acara serah terima atau *final hand over*.

**Saran perubahan:**

Informasi pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Catatan: Disarankan memang untuk disusun penormaan umum karena berdasarkan informasi yang kami terima dari Bagian PBJ juga menyampaikan dalam waktu dekat akan ada perubahan Peraturan LKPP terkait dengan pengadaan barang dan jasa. Apabila terdapat perubahan dalam dokumen pengadaan, maka tidak perlu mengubah apabila dinormakan secara umum.

- (10) Informasi tentang ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf j paling sedikit terdiri atas:
- a. Informasi tentang lowongan kerja; dan
  - b. Informasi tentang pelatihan kerja.
- (11) Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf k paling sedikit terdiri atas:
- a. pengamatan gejala bencana;
  - b. analisis hasil pengamatan gejala bencana;
  - c. pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang;
  - d. peringatan bencana;
  - e. pengambilan tindakan oleh Masyarakat;
  - f. lokasi evakuasi; dan
  - g. pelaksanaan penyelematan dan evakuasi.

**Pasal 17**

Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala oleh badan usaha milik daerah dan/atau badan usaha lainnya yang dimiliki Pemerintah Daerah paling sedikit terdiri atas:

- a. nama dan tempat kedudukan, maksud dan tujuan serta jenis kegiatan usaha, jangka waktu pendirian, dan permodalan, sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar;
- b. nama lengkap pemegang saham, anggota direksi, dan anggota dewan komisaris perseroan;
- c. laporan tahunan, laporan keuangan, neraca laporan laba rugi, dan laporan tanggung jawab sosial perusahaan yang telah diaudit;
- d. hasil penilaian oleh auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
- e. sistem dan alokasi dana remunerasi anggota komisaris/dewan pengawas dan direksi;
- f. mekanisme penetapan direksi dan komisaris/dewan pengawas;

- g. kasus hukum yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terbuka sebagai Informasi Publik;
- h. pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan 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 ditentukan oleh Undang-Undang yang berkaitan dengan badan usaha milik daerah.

#### Pasal 18

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan secara serta merta suatu Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Informasi bencana alam;
  - b. Informasi keadaan bencana non alam;
  - c. Informasi bencana sosial;
  - d. Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
  - e. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh Masyarakat; dan/atau
  - f. Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

#### Pasal 19

- (1) Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman Informasi serta merta.
- (2) Standar pengumuman Informasi serta merta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 20

- (1) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang meliputi:
  - a. Daftar Informasi Publik;
  - b. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau atau kebijakan Badan Publik;
  - c. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;
  - d. surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;

- e. surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya;
  - f. persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
  - g. data perbendaharaan atau inventaris;
  - h. rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;
  - i. agenda kerja pimpinan satuan kerja;
  - j. Informasi mengenai kegiatan Pelayanan Informasi Publik;
  - k. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
  - l. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh Masyarakat serta laporan penindakannya;
  - m. daftar serta hasil penelitian yang dilakukan;
  - n. undang-undang yang telah disahkan beserta naskah akademiknya;
  - o. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
  - p. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - q. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi Masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa; dan
  - r. Informasi tentang standar pengumuman Informasi.
- (2) Rincian Informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

#### Pasal 21

- (1) Informasi yang dikecualikan terdiri atas:
- 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 pribadi;
  - d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan;
  - e. Informasi yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan; dan/atau
  - f. Informasi Publik yang dikecualikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V KOMISI INFORMASI DAERAH

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan pengawasan kebijakan tentang Keterbukaan Informasi Publik dan penyelesaian Sengketa Informasi Publik pada Badan Publik, Pemerintah Daerah dapat membentuk KID.

Catatan:

Untuk saran dari Biro Hukum terkait ayat (1) dikembalikan kepada Dinas Kominfo untuk nomenklatur yang akan digunakan kedepannya. Arahan untuk Dinas Kominfo untuk melakuka kajian lebih lanjut dengan menyandingkan beberapa daerah di Indonesia yang sudah ada Komisi Informasi tingkat Kabupaten/Kota.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi dan susunan organisasi KID diatur dengan Peraturan Bupati.

Catatan:

Sepakat untuk disempurnakan, karena delegasi tidak hanya mengatur tentang pembentukan, tugas, fungsi dan susunan organisasi. Namun cakupannya lebih luas.

Saran perubahan:

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan KID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Commented [K-4]: Hasil Fasilitasi Gubernur

Terkait nomenklatur Komisi Informasi di Kabupaten Bantul agar dikaji kembali penggunaan nomenklatur yang tepat, apakah komisi informasi kabupaten atau komisi informasi daerah.

Commented [K-5]: Hasil Fasilitasi Gubernur

Agar disempurnakan penormaannya menjadi:  
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan Komisi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Commented [K-6]: Disesuaikan atas masukan dari diskominfo

BAB VI  
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 23

- (1) Setiap orang berhak:
- a. memperoleh Informasi Publik;
  - b. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
  - c. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum guna memperoleh Informasi Publik;
  - d. mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan; dan/atau
  - e. menyebarluaskan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Pemohon Informasi Publik berhak:
- a. mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut; dan
  - b. mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan.

Pasal 24



- (1) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan pribadi maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
PELAPORAN DAN PEMBINAAN

Pasal 25

- (1) Badan Publik wajib menyusun dan menyediakan laporan layanan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.

Catatan:

Sepakat untuk menghapus frasa “wajib” karena semangat penyusunan Perda ini bukan untuk memberi sanksi kepada Badan Publik atas penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik, melainkan memberikan penghargaan bagi Badan Publik.

Saran Perubahan:

Badan Publik ~~wajib~~ menyusun dan menyediakan laporan layanan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
  - a. gambaran umum kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
  - b. gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik, antara lain:
    - 1. sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya;
    - 2. sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya; dan
    - 3. anggaran layanan Informasi serta laporan penggunaannya.
  - c. rincian layanan Informasi Publik pada Badan Publik yang meliputi:
    - 1. jumlah permintaan Informasi Publik;
    - 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu;
    - 3. jumlah permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
    - 4. jumlah permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya.
  - d. rincian penyelesaian Sengketa Informasi Publik,

Commented [K-7]: Hasil Fasilitas Gubernur:

Sesuai ketentuan angka 66.a Lampiran II Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, penggunaan frasa “wajib” pada penyusunan peraturan perundang-undangan digunakan untuk norma yang diikuti dengan sanksi, karena norma pada ayat tersebut tidak terdapat sanksi maka frasa “wajib” pada ayat tersebut agar dihapus.

meliputi:

1. jumlah keberatan yang diterima;
2. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik;
3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke KID;
4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi KID yang berwenang dan pelaksanaannya oleh Badan Publik;
5. jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan; dan
6. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik.

(3) Badan Publik membuat laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:

- a. ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik pada Badan Publik; dan
- b. laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan layanan Informasi Publik pada Badan Publik.

(4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati dan wajib diumumkan kepada publik.

Catatan:

Sepakat untuk menghapus frasa “wajib” karena semangat penyusunan Perda ini bukan untuk memberi sanksi kepada Badan Publik atas penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik, melainkan memberikan penghargaan bagi Badan Publik.

Saran Perubahan:

Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati dan ~~wajib~~ diumumkan kepada publik.

(5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.

## Pasal 26

(1) Bupati melakukan pembinaan Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Daerah.

(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:

- a. fasilitasi dan koordinasi;
- b. peningkatan kapasitas PPID; dan
- c. dukungan teknis administrasi.

(3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara koordinatif oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.

**Commented [K-8]:** Hasil Fasilitasi Gubernur:

Sesuai ketentuan angka 66.a Lampiran II Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, penggunaan frasa “wajib” pada penyusunan peraturan perundang-undangan digunakan untuk norma yang diikuti dengan sanksi, karena norma pada ayat tersebut tidak terdapat sanksi maka frasa “wajib” pada ayat tersebut agar dihapus.

Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaporan dan pembinaan diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VIII  
PENGHARGAAN

Pasal 28

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan kepada Badan Publik dalam penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik.
- (2) Penghargaan kepada Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan indikator:
  - a. pemenuhan Informasi Publik; dan
  - b. respon Badan Publik terhadap permintaan Informasi.
- (3) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. piagam;
  - b. bantuan pembinaan; dan/atau
  - c. tambahan nilai kinerja Perangkat Daerah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB IX  
PENDANAAN

Pasal 29

Pendanaan Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kelurahan; dan/atau
- c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, PPID yang telah terbentuk tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dibentuknya PPID yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul  
Pada tanggal ...  
BUPATI BANTUL,

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul  
Pada tanggal ...  
SEKRETARIS DAERAH,

AGUS BUDIRAHARJA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN ... NOMOR ...

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTUL  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

I. U M U M

Dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 F disebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Untuk memberikan jaminan terhadap semua orang dalam memperoleh Informasi, perlu dibentuk undang-undang yang mengatur tentang Keterbukaan Informasi Publik. Fungsi maksimal ini diperlukan, mengingat hak untuk memperoleh Informasi merupakan hak asasi manusia sebagai salah satu wujud dari kehidupan berbangsa dan bernegara yang demokratis.

Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh Informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Hak atas Informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap orang untuk memperoleh Informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan Keterbukaan Informasi Publik. Keberadaan undang-undang tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh Informasi; (2) kewajiban Badan Publik menyediakan dan melayani permintaan Informasi secara cepat, tepat waktu, dan cara sederhana; (3) pengecualian bersifat ketat dan terbatas; (4) kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan Informasi.

Setiap Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas Informasi Publik yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut untuk masyarakat luas. Lingkup Badan Publik dalam Peraturan Daerah ini meliputi Pemerintah Daerah dan lembaga lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan Daerah, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Melalui mekanisme dan pelaksanaan prinsip keterbukaan, akan tercipta pemerintahan yang baik dan peran serta masyarakat yang transparan dan akuntabilitas yang tinggi sebagai salah satu prasyarat untuk mewujudkan demokrasi yang hakiki. 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*).

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Huruf a

Yang dimaksud dengan “keterbukaan” adalah setiap pelayanan Informasi kepada masyarakat dilaksanakan dengan benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “tepat guna” adalah setiap kegiatan dalam pemberian pelayanan Informasi Publik harus sesuai dengan tujuan atau kebutuhan yang diinginkan masyarakat.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “tepat sasaran” adalah bahwa Informasi diberikan kepada masyarakat yang membutuhkan.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Perubahan:

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “layanan dalam jaringan” adalah layanan yang dilakukan secara *online*, antara lain laman Badan Publik dan media elektronik milik Badan Publik.

Commented [K-9]: Meminta pertimbangan dari kominfo terkait dengan bentuk lainnya seperti apa

Huruf b

Yang dimaksud dengan “layanan luar jaringan” adalah layanan yang dilakukan secara *offline*, antara lain tatap muka.

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

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Huruf a

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

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

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

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e  
Cukup jelas.  
Huruf f  
Cukup jelas.  
Huruf g  
Cukup jelas.  
Huruf h  
Cukup jelas.  
Huruf i  
Cukup jelas.  
Huruf j  
Cukup jelas.  
Huruf k  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.  
Ayat (4)  
Cukup jelas.  
Ayat (5)  
Cukup jelas.

Pasal 16  
Cukup jelas.

Pasal 17  
Cukup jelas.

Pasal 18  
Ayat (1)  
Yang dimaksud dengan “serta merta” adalah spontan, pada saat itu juga.  
Ayat (2)  
Cukup jelas.

Pasal 19  
Cukup jelas.

Pasal 20  
Cukup jelas.

Pasal 21  
Ayat (1)  
Huruf a  
Yang dimaksud dengan “membahayakan negara” adalah bahaya terhadap kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa dari ancaman dan gangguan terhadap keutuhan bangsa dan negara. Lebih lanjut mengenai Informasi yang membahayakan negara ditetapkan oleh komisi informasi pusat.  
Huruf b



Yang dimaksud dengan “persaingan usaha tidak sehat” adalah persaingan antar pelaku usaha dalam menjalankan kegiatan produksi dan/atau pemasaran barang dan/atau jasa yang dilakukan dengan cara tidak jujur atau melawan hukum.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “hak pribadi” antara lain informasi tentang:

- a. sesuatu yang menyangkut diri pribadi seseorang, keluarga, barang pribadi dan reputasinya;
- b. berbuat dan tidak berbuat sesuatu;
- c. kediaman pribadi; dan
- d. komunikasi pribadi.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “rahasia jabatan” adalah rahasia yang menyangkut tugas dalam suatu jabatan Badan Publik atau tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan” adalah Badan Publik secara nyata belum mendokumentasikan dimaksud.

Huruf f

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.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANTUL NOMOR ...