



**BUPATI BLITAR
PROPINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BLITAR
NOMOR 2 TAHUN 2014
TENTANG**

**KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN DI KABUPATEN BLITAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan salah satu sarana mewujudkan pemerintahan yang baik dan demokratis, sekaligus sebagai sarana pengawasan masyarakat terhadap kebijakan publik;
- b. bahwa masyarakat dijamin haknya untuk memperoleh informasi publik sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Blitar;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1998 tentang Kemerdekaan Menyampaikan Pendapat di Depan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3789);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
7. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
8. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
9. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
10. 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 (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

11. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
12. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
13. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2010
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BLITAR**

dan

BUPATI BLITAR

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG KETERBUKAAN
INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN
Pemerintahan Di Kabupaten Blitar.**

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

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blitar.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Blitar.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Blitar.
4. Badan Publik adalah lembaga pemerintahan daerah dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan/atau sumbangan masyarakat.
5. Kebijakan Publik adalah keputusan Badan Publik berupa peraturan daerah dan/atau ketentuan lainnya yang menyangkut kepentingan masyarakat secara umum.
6. Pejabat Publik adalah orang yang diberi tugas dan kewenangan untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada badan publik.
7. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, atau badan hukum.
8. Transparansi adalah ketersediaan informasi yang cukup, akurat dan tepat waktu tentang kebijakan publik dan proses pembentukannya sehingga masyarakat secara luas dapat mengetahuinya.
9. 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 yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

10. Pengguna informasi publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
11. Pemohon informasi publik adalah warga negara dan/atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
12. Komisi Informasi Kabupaten 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.
13. Sengketa Informasi publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik Daerah dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan.
14. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang dibantu oleh Komisi Informasi Kabupaten sebagai mediator .
15. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi Kabupaten.
16. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Daerah adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik di Daerah.

BAB II

TUJUAN DAN AZAS

Pasal 2

Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik Daerah bertujuan untuk:

- a. menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik,

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

Pasal 3

Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik Daerah didasarkan pada azas:

- a. setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik;
- b. informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas;
- c. setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana; dan
- d. 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 dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya atau sebaliknya.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN
Bagian Kesatu

Hak dan Kewajiban Pengguna Informasi

Pasal 4

- (1) Setiap Orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Undang-Undang.
- (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 Undang-Undang ini; dan/atau
 - d. menyebarluaskan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundangundangan.

Pasal 5

- (1) Pengguna Informasi Wajib menggunakan informasi dengan penuh tanggung jawab serta menggunakannya 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 perundangundangan.

Bagian Kedua

Hak dan Kewajiban Badan Publik

Pasal 6

- (1) Badan Publik berhak untuk memberikan pendapat, jawaban, sanggahan atau penolakan atas permintaan informasi publik sepanjang dibenarkan oleh peraturan

perundang-undangan dan/atau pertimbangan-pertimbangan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

- (2) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, 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/atau
 - e. informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

Pasal 7

- (1) Badan Publik berkewajiban untuk:
- a. menumbuhkembangkan semangat transparansi dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
 - b. menyampaikan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - c. menyampaikan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara serta merta;
 - d. menyampaikan informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - e. memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan;
 - f. melayani permintaan informasi dengan baik, cepat dan mudah;
 - g. memberikan informasi yang benar, akurat dan tidak menyesatkan;
 - h. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan;
 - i. badan publik wajib membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam rangka menyediakan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;

- j. untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf b, Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah yang dapat dilihat, didengar dan dibaca melalui media elektronik dan non elektronik;
 - k. badan publik wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik;
 - l. pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf k antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan Negara dan Daerah; dan
 - m. dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf b Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengembangan system informasi dan dokumen informasi publik serta petugas informasi publik diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB IV

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Bagian Kesatu

Jenis Informasi

Pasal 8

Jenis-jenis informasi yang merupakan informasi publik, adalah:

- a. informasi tentang kelembagaan Badan Publik;
- b. informasi tentang rencana dan hasil-hasil kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Publik;
- c. informasi tentang aspek-aspek perumusan, perencanaan dan pengambilan keputusan atau kebijakan publik;
- d. informasi tentang mekanisme penyusunan dan penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB

- Desa), Anggaran Pendapatan dan Belanja Badan Publik;
- e. informasi tentang pelayanan publik;
 - f. informasi tentang tata ruang dan tata wilayah;
 - g. informasi tentang perjanjian antara Badan Publik dengan pihak lain;
 - h. informasi tentang pengadaan barang dan jasa;
 - i. informasi tentang peringatan dini atas kemungkinan terjadinya bencana alam maupun musibah lainnya;
 - j. informasi tentang distribusi informasi publik; dan
 - k. informasi lain yang dibenarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Informasi yang wajib Tersedia dan Diumumkan secara berkala

Pasal 9

- (1) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf b meliputi:
 - a. informasi yang berkaitan dengan Badan Publik;
 - b. informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik terkait;
 - c. informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
 - d. informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Kewajiban memberikan dan menyampaikan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.
- (3) Cara-cara penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan lebih lanjut oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Badan Publik terkait.

Bagian Ketiga

Informasi yang diumumkan secara serta merta

Pasal 10

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

- (2) Kewajiban menyebarluaskan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.

Bagian Keempat

Informasi yang wajib Tersedia setiap saat

Pasal 11

Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf d yang meliputi:

- a. daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
- b. hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;
- c. seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
- d. rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik;
- e. perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga;
- f. informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
- g. prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
- h. laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.

Bagian Kelima

Informasi yang Dikecualikan

Pasal 12

Jenis-jenis informasi yang dikecualikan adalah:

- a. informasi yang apabila dibuka dapat membahayakan kepentingan negara, daerah dan/atau masyarakat umum;
- b. informasi yang apabila dibuka dapat menghambat proses penegakan hukum;

- c. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
- d. informasi yang apabila dibuka dapat mengganggu kepentingan atas hak yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan;
- e. informasi yang apabila dibuka dapat melanggar kerahasiaan pribadi;
- f. informasi yang apabila dibuka dapat melanggar kerahasiaan jabatan;
- g. informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan; dan
- h. informasi yang menurut peraturan perundang-undangan tidak dibenarkan untuk diinformasikan secara terbuka.

BAB V

MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI Bagian Kesatu

Tata Cara Permohonan

Pasal 13

- (1) Setiap pemohon informasi dapat mengajukan permintaan kepada Badan Publik secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) Pemohon informasi wajib menyertakan identitas diri serta maksud dan tujuan permintaannya.
- (3) Badan Publik yang bersangkutan wajib mencatat permintaan informasi yang diajukan secara tidak tertulis.
- (4) Badan Publik wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
- (5) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
- (6) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan penerimaan informasi.
- (7) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Badan Publik yang bersangkutan wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan:

- a. informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
 - b. badan publik wajib memberitahukan Badan Publik lain yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya dan Badan Publik yang menerima permintaan mengetahui keberadaan informasi yang diminta;
 - c. penerimaan atau penolakan dengan alasan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;
 - e. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan menurut peraturan perundang-undangan maka informasi yang dikecualikan itu dapat dihitamkan dengan alasan dan materinya; dan
 - f. alat penyampai dan format informasi.
- (8) Badan Publik yang bersangkutan dapat memperpanjang waktu pengiriman pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya disertai dengan alasan secara tertulis.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara penyelenggaraan transparansi informasi diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Penyelesaian Sengketa

Pasal 14

- (1) Pemohon yang ditolak permintaannya dapat mengajukan keberatan secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya penolakan.
- (2) Penyelesaian sengketa informasi yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu

**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada
Badan Publik Daerah**

Pasal 15

- (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 Bupati.

Pasal 16

- (1) PPID bertanggungjawab kepada Bupati 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 17

- (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 18

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

Pasal 19

- (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 di bidang kearsipan.

Pasal 20

- (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 21

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;
- 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; dan
- d. 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 22

- (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.
 - 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 23

Tata kerja PPID pada Badan Publik Daerah dan pada Badan Publik Lainnya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB VII

KOMISI INFORMASI KABUPATEN

Bagian Kesatu

Fungsi

Pasal 24

Komisi Informasi Kabupaten 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.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 25

Komisi Informasi Kabupaten berkedudukan di Kabupaten Blitar.

Bagian Ketiga**Susunan****Pasal 26**

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

Bagian Keempat**Tugas****Pasal 27**

- (1) Komisi Informasi Kabupaten 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 Kabupaten bertugas menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di daerah melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.

Bagian Kelima
Wewenang

Pasal 28

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Komisi Informasi Kabupaten 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 Kabupaten.
- (2) Kewenangan Komisi Informasi Kabupaten meliputi kewenangan penyelesaian sengketa yang menyangkut Badan Publik dan Badan Publik lainnya.

Bagian Keenam
Pertanggungjawaban

Pasal 29

- (1) Komisi Informasi Kabupaten bertanggung jawab kepada Bupati 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
Kabupaten

Paragraf Kesatu
Sekretariat Komisi Informasi Kabupaten

Pasal 30

- (1) Untuk mendukung kegiatan komisi informasi Kabupaten dibentuk sekretariat komisi informasi Kabupaten.
- (2) Struktur dan jumlah personil kepegawaian Sekretariat Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.
- (3) Sekretaris Komisi Informasi Kabupaten 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 Kabupaten

Pasal 31

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

Bagian Kedelapan
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 32

- (1) Syarat-syarat pengangkatan anggota Komisi Informasi Kabupaten:

- a. warga daerah;
 - b. memiliki integritas dan tidak tercela;
 - c. tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana 5 (lima) tahun atau lebih;
 - d. memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang keterbukaan Informasi Publik sebagai bagian dari hak asasi manusia dan kebijakan publik;
 - e. memiliki pengalaman dalam aktivitas Badan Publik dan Badan Publik Lainnya;
 - f. bersedia melepaskan keanggotaan dan jabatannya dalam Badan Publik dan Badan Publik Lainnya apabila diangkat menjadi anggota Komisi Informasi Kabupaten;
 - g. bersedia bekerja penuh waktu;
 - h. berusia paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun; dan
 - i. sehat jiwa dan raga.
- (2) Rekrutmen calon anggota Komisi Informasi Kabupaten dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah secara terbuka, jujur, dan objektif.
- (3) Daftar calon anggota Komisi Informasi Kabupaten wajib diumumkan kepada masyarakat.
- (4) Setiap Orang berhak mengajukan pendapat dan penilaian terhadap calon anggota Komisi Informasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan disertai alasan.

Pasal 33

- (1) Calon anggota Komisi Informasi Kabupaten hasil rekrutmen diajukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah oleh Bupati sejumlah 15 (lima belas) orang calon.
- (2) DPRD memilih anggota Komisi Informasi Kabupaten melalui uji kepatutan dan kelayakan.
- (3) Anggota Komisi Informasi Kabupaten yang telah dipilih oleh DPRD selanjutnya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 34

Anggota Komisi Informasi Kabupaten diangkat untuk masa

jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu periode berikutnya.

Pasal 35

- (1) Pemberhentian anggota Komisi Informasi Kabupaten dilakukan berdasarkan keputusan Komisi Informasi Kabupaten dan diusulkan kepada Bupati.
- (2) Anggota Komisi Informasi Kabupaten 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 Kabupaten.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- (4) Pergantian antar waktu anggota Komisi Informasi dilakukan oleh Bupati setelah berkonsultasi dengan pimpinan DPRD.
- (5) Anggota Komisi Informasi Kabupaten pengganti antar waktu diambil dari urutan berikutnya berdasarkan hasil uji kelayakan dan kepatutan yang telah dilaksanakan sebagai dasar pengangkatan anggota Komisi Informasi Kabupaten pada periode dimaksud.

BAB VIII

PENYIDIKAN

Pasal 36

- (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) Pasal ini 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 bahan 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 penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap bahan 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 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.

(3) Penyidikan 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 IX

KETENTUAN PIDANA

Pasal 37

Setiap orang yang dengan sengaja menggunakan Informasi Publik secara melawan hukum dipidana dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) bulan dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Pasal 38

Pejabat Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya yang berwenang yang dengan sengaja tidak menyediakan, tidak memberikan, dan/atau tidak menerbitkan Informasi Publik berupa Informasi Publik secara berkala, Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta-merta, Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat, dan/atau Informasi Publik yang harus diberikan atas dasar permintaan sesuai dengan Peraturan Daerah ini, dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dikenakan pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Pasal 39

Setiap orang yang dengan sengaja dan melawan hukum menghancurkan, merusak, dan/atau menghilangkan dokumen Informasi Publik dalam bentuk media apa pun yang dilindungi negara dan/atau yang berkaitan dengan

kepentingan umum dipidana dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) bulan dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Pasal 40

- (1) Setiap orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan/atau memberikan informasi yang dikecualikan dipidana dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) bulan dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (2) Setiap orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan/atau memberikan informasi yang dikecualikan, dipidana penjara paling lama 6 (enam) bulan dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

Pasal 41

Setiap orang yang dengan sengaja membuat Informasi Publik yang tidak benar atau menyesatkan dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dipidana penjara paling lama 6 (enam) bulan dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Pasal 42

Setiap pelanggaran yang dikenai sanksi pidana dalam Peraturan Daerah ini dan juga diancam dengan sanksi pidana dalam Undang-Undang lain yang bersifat khusus, yang berlaku adalah sanksi pidana dari Undang-Undang yang lebih khusus tersebut.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

- Selama Komisi Informasi Kabupaten belum dibentuk, maka:
- a. komisi informasi yang dimaksudkan dalam Peraturan Daerah ini adalah Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur.
 - b. semua hal terkait dengan urusan penyediaan laporan layanan informasi publik kepada Komisi Informasi

Kabupaten, pengajuan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi Kabupaten, akan tunduk kepada ketentuan Penyelesaian Sengketa Melalui Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur beserta hukum acaranya.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Bupati paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan harus membuat Peraturan Bupati untuk melaksanakan Peraturan Daerah ini.

Pasal 48

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar

pada tanggal 3 Juni 2014



Diundangkan di Blitar

pada tanggal 12 September 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLITAR,



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BLITAR TAHUN 2014 NOMOR 1/2