



WALI KOTA PROBOLINGO  
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 12 TAHUN 2025  
TENTANG  
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa keterbukaan informasi publik sebagai salah satu wahana terciptanya pemerintahan yang lebih baik dan demokratis dengan sarana pengawasan dari masyarakat terhadap kebijakan publik;
- b. bahwa untuk menjamin hak dasar masyarakat dalam memperoleh informasi secara mudah, cepat, dan sederhana, serta terjaminnya kewajiban masyarakat dalam menyampaikan informasi, agar informasi yang diperoleh digunakan dengan baik dan benar bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosial;
- c. bahwa Pemerintahan Daerah maupun badan publik lainnya selaku badan publik di daerah, merupakan badan publik yang wajib menyediakan, mengelola dan memberikan pelayanan informasi publik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah

- dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nr 16 Dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar Dan Kota-Kota Kecil Di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO  
dan  
WALI KOTA PROBOLINGGO

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Probolinggo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Probolinggo.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Keterbukaan adalah kesediaan dan/atau tindakan untuk memberikan informasi dan/atau mengumumkan informasi ke masyarakat.
7. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tandatanda 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.
8. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik Lainnya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
9. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

10. 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.
11. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik dan badan publik lainnya.
12. 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.
13. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini.
14. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
15. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
16. Informasi yang Dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
17. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
18. 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.
19. Jangka Waktu Pengecualian adalah rentang waktu tertentu suatu Informasi yang Dikecualikan tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
20. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
21. Hari adalah hari kerja.

## Pasal 2

Peraturan Daerah ini 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 negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
- f. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau
- g. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

### Pasal 3

- (1) Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- (3) Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.
- (4) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang-Undang, kepatutan, 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 daripada membukanya atau sebaliknya.

### Pasal 4

Ruang lingkup materi muatan Peraturan Daerah ini, meliputi:

- a. hak dan kewajiban;
- b. pejabat pengelola informasi dan dokumentasi;
- c. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan;
- d. informasi yang dikecualikan;
- e. standar pelayanan informasi publik;
- f. mekanisme memperoleh informasi; dan
- g. penyusunan standar prosedur.

BAB II  
HAK DAN KEWAJIBAN  
Bagian Kesatu  
Pemohon dan Pengguna Informasi Publik

Pasal 5

- (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; dan/atau
  - d. menyebarluaskan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut.
- (4) Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan atau komisi informasi apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.

Pasal 6

- (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 Kedua  
Hak Badan Publik

Pasal 7

- (1) Badan Publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) 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.

### Bagian Ketiga

#### Kewajiban Badan Publik

##### Pasal 8

- (1) Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.
- (2) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
- (3) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
- (4) Badan Publik wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Orang atas Informasi Publik.
- (5) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.
- (6) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik.
- (7) Badan Publik wajib menetapkan standar prosedur operasional layanan Informasi Publik.
- (8) Badan Publik wajib Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien.

##### Pasal 9

Kewajiban Badan Publik yang berkaitan dengan kearsipan dan pendokumentasian Informasi Publik dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu

Susunan dan Fungsi Organisasi

Pasal 10

Badan Publik dapat menunjuk pejabat fungsional dan/atau petugas informasi yang membantu PPID dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab, dan wewenangnya sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran.

Pasal 11

Susunan Organisasi Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Pemerintah Daerah meliputi:

- a. pembina, dijabat oleh Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
- b. pengarah selaku Atasan PPID, dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- c. tim Pertimbangan, dijabat oleh Para Pejabat Eselon II.b. di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota, seluruh Pimpinan Perangkat Daerah dan pejabat yang menangani bidang hukum;
- d. PPID Utama, dijabat oleh Pejabat Eselon III yang menangani informasi dan dokumentasi serta kehumasan;
- e. PPID Pembantu, dijabat oleh Pejabat pada Perangkat Daerah yang mengelola informasi dan dokumentasi;
- f. bidang pendukung, yang terdiri dari Sekretariat PLID, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, dan Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi; dan
- g. pejabat fungsional.

Bagian Kedua

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Pasal 12

- (1) Pejabat yang dapat ditunjuk sebagai PPID di lingkungan Badan Publik yang berada di daerah merupakan pejabat yang membidangi Informasi Publik.
- (2) PPID di lingkungan badan lain ditunjuk oleh pimpinan setiap Badan Publik yang bersangkutan.
- (3) PPID organisasi non-pemerintah ditunjuk oleh pimpinan organisasi yang bersangkutan.

Bagian Ketiga  
Tanggungjawab dan Wewenang PPID

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) PPID bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di setiap Perangkat Daerah.
- (2) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik maupun *softfile* meliputi:
  - a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b. informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta;
  - c. informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
  - d. informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon Informasi Publik.
- (3) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan pendataan informasi publik yang dikuasai oleh setiap Perangkat Daerah dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing Perangkat Daerah sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (4) Penyimpanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (5) Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Publik PPID bertugas untuk mengkoordinasikan:
  - a. pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
  - b. penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh penduduk setempat.
- (6) Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik, PPID bertugas:
  - a. mengkoordinasikan pemberian informasi yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi dibidang layanan informasi;
  - b. sebelum menyatakan informasi publik yang dikecualikan, PPID terlebih dahulu melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. menyertakan alasan tertulis pengecualian informasi publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan informasi publik ditolak;
  - d. dalam hal informasi publik yang dikecualikan, maka PPID menghitamkan atau mengaburkan informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya;
  - e. mengembangkan kapasitas staf dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik.
- (7) Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik, PPID bertugas mengkoordinasikan penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak.

#### Pasal 15

- (1) PPID Non-Pemerintah bertanggung jawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaannya yang dapat diakses oleh publik.
- (2) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Non-Pemerintah bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID berwenang:

- a. mengkoordinasikan PPID Pembantu dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- b. mengkoordinasikan kepada pengarah atau atasan PPID tentang suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan hasil pengujian tentang konsekuensi;
- c. menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis disertai dengan alasan penolakan; dan
- d. menugaskan bidang-bidang dibawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara dan/atau memutakhirkan daftar informasi secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

#### Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan wewenangnya PPID bertanggungjawab kepada Atasan PPID.

## Bagian Keempat

### Mekanisme Pengumpulan, Pengklasifikasian, Pendokumentasian dan Pelayanan Informasi

#### Pasal 18

- (1) Pengumpulan informasi merupakan aktifitas penghimpunan kegiatan yang telah, sedang dan yang akan dilaksanakan oleh setiap Perangkat Daerah.
- (2) Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.
- (3) Informasi yang dikumpulkan dapat bersumber dari pejabat dan arsip, baik arsip statistik maupun dinamis.
- (4) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pejabat yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di setiap Perangkat Daerah, sedangkan arsip statistik dan dinamis merupakan arsip yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.
- (5) Penyediaan informasi dilaksanakan dengan memperhatikan tahapan sebagai berikut:
  - a. mengenali tugas pokok dan fungsi satuan kerjanya;
  - b. mendata kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja;
  - c. mendata informasi dan dokumen yang dihasilkan; dan
  - d. membuat daftar jenis-jenis informasi dan dokumen.
- (6) Proses pengumpulan informasi yang berada di setiap Perangkat Daerah dibuatkan dalam bentuk bagan alur;
  - a. setiap informasi di Perangkat Daerah merupakan tanggungjawab pimpinan Perangkat Daerah;
  - b. setiap informasi disampaikan ke PPID pembantu pada masing-masing perangkat Daerah untuk disampaikan kepada PPID melalui pusat data; dan
  - c. setiap informasi yang diterima oleh pusat data diolah dan disediakan untuk kepentingan pelayanan informasi yang dilakukan oleh PPID.
- (7) Mekanisme pengumpulan informasi meliputi:
  - a. setiap pimpinan Perangkat Daerah menugaskan para PPID pembantu untuk melaksanakan pengumpulan informasi;
  - b. setiap PPID Pembantu wajib melaksanakan pengumpulan, pendokumentasian dan pengklarifikasian informasi pelaksanaan kegiatan tupoksinya baik yang sudah, sedang dan yang akan dilaksanakan; dan
  - c. setiap pejabat dilingkup Perangkat Daerah harus membuat catatan pelaksanaan kegiatan dan mendokumentasikannya secara baik (secara elektronik maupun non elektronik) yang disampaikan kepada PPID.

## Pasal 19

- (1) Proses pengklasifikasian informasi terdiri dari:
  - a. informasi yang bersifat publik; dan
  - b. informasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi yang bersifat publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikelompokkan berdasarkan subjek informasi sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kegiatan setiap Perangkat Daerah.
- (3) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikelompokkan dengan memperhatikan prinsip ketat, terbatas dan tidak mutlak, mana yang harus diatur dan ditambah Poin dalam hal jangka waktu pengecualian.
- (4) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus melalui metode uji konsekuensi bahaya yang mendasari penentuan suatu informasi harus dirahasiakan apabila informasi itu terbuka.
- (5) Pengklasifikasian akses informasi harus disertai pertimbangan tertulis tentang implikasi dari sisi politik, ekonomi, sosial budaya dan pertahanan keamanan.
- (6) Usulan klasifikasi akses informasi yang bersifat ketat dan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh satuan kerja yang memiliki kemandirian dalam mengelola kegiatan, anggaran dan administrasi.
- (7) Penetapan yang bersifat tidak mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui rapat pertimbangan yang ditetapkan oleh atasan PPID.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pengumpulan, pengklasifikasian, pendokumentasian dan pelayanan informasi diatur dalam Peraturan Wali Kota.

## Bagian Kelima

### Tata Cara Pengujian Konsekuensi

## Pasal 20

- (1) Pengujian konsekuensi terhadap Informasi Publik yang dikecualikan dilaksanakan oleh PPID dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengelompokan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b.
- (2) Dalam melakukan pengujian konsekuensi, PPID Pembantu bersama PPID, menyampaikan hasil uji konsekuensi kepada atasan PPID untuk ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan.
- (3) Dalam melakukan pengujian konsekuensi uensi, PPID dapat meminta saran konsultan informasi dan komunikasi.

- (4) Dalam melakukan pengujian konsekuensi PPID wajib berdasarkan alasan dalam Pasal 18 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai Informasi Publik yang dikecualikan.
- (5) Dalam melakukan pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PPID wajib menyebutkan secara jelas dan tegas pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang menyatakan suatu informasi wajib dirahasiakan.
- (6) Ketentuan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) bertujuan untuk:
  - a. memastikan agar masyarakat dapat berpartisipasi secara efektif dalam pembuatan keputusan yang memiliki dampak serius pada publik;
  - b. memastikan agar masyarakat mendapat informasi mengenai kemungkinan bahaya bagi kesehatan dan keselamatannya serta upaya-upaya yang memadai untuk mencegahnya;
  - c. memastikan agar pihak yang berwenang bertindak secara adil terhadap masyarakat;
  - d. memastikan agar masyarakat tidak mengalami kerugian akibat penyalahgunaan wewenang;
  - e. memastikan bahwa pelanggaran Hak Asasi Manusia yang berat dapat diketahui oleh publik;
  - f. memastikan akuntabilitas badan publik; dan/atau
  - g. memastikan bahwa norma-norma yang berlaku di masyarakat tetap dihormati, dan institusi-institusi adat dan sosial yang hidup dalam masyarakat tetap terjaga dan terpelihara dengan baik.
- (7) Alasan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) harus dinyatakan secara tertulis dan disertakan dalam surat pemberitahuan tertulis atas permohonan Informasi Publik.
- (8) PPID wajib menghitamkan atau mengaburkan materi informasi yang dikecualikan dalam suatu salinan Informasi Publik yang akan diberikan kepada publik.
- (9) Dalam hal dilakukan penghitaman atau pengaburan informasi, PPID wajib memberikan alasan dan materinya pada masing-masing hal yang dihitamkan atau dikaburkan.

#### Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pejabat Pengelola Informadi dan Dokumentasi diatur dalam Peraturan Wali Kota

## BAB IV

### INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

#### Bagian Kesatu

##### Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

###### Pasal 22

- (1) Setiap Badan Publik wajib mengumumkan Informasi Publik secara berkala.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. informasi yang berkaitan dengan Badan Publik;
  - b. informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik terkait;
  - c. informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
  - d. informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban memberikan dan menyampaikan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling 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 PPID di Badan Publik terkait.

#### Bagian Kedua

##### Informasi yang Wajib Diumumkan secara Serta-merta

###### Pasal 23

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

#### Bagian Ketiga

##### Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

###### Pasal 24

- (1) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat 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.
- (2) Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa dinyatakan sebagai Informasi Publik yang dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik.

#### Pasal 25

Setiap tahun Badan Publik wajib mengumumkan layanan informasi, yang meliputi:

- a. jumlah permintaan informasi yang diterima;
- b. waktu yang diperlukan Badan Publik dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
- c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan/atau
- d. alasan penolakan permintaan informasi.

#### Pasal 26

- (1) Untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana setiap Badan Publik:
- a. menunjuk PPID; dan
  - b. membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibantu oleh pejabat fungsional.

#### Pasal 27

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh Badan Usaha Milik 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 di audit;

- 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 daerah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;
- m. mekanisme pengadaan barang dan jasa; dan/atau
- n. informasi lain yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Daerah.

#### Pasal 28

Informasi Publik yang 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 Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. mekanisme pengambilan keputusan partai;
- f. keputusan partai yang berasal dari hasil muktamar/kongres/munas dan/atau keputusan lainnya yang menurut anggaran dasar dan anggaran rumah tangga partai terbuka untuk umum; dan/atau
- g. informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan partai politik.

#### Pasal 29

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh organisasi nonpemerintah dalam Peraturan Daerah ini adalah:

- a. asas dan tujuan;

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

## BAB V

### INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

#### Pasal 30

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

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:
  - 1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
  - 2. mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
  - 3. mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
  - 4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
  - 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 alam Indonesia;
- e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional;
- f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri;

- g. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:
  - 1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
  - 2. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
  - 3. kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
  - 4. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
  - 5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.
- i. memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
- j. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 31

- (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 ke dalam ataupun ke luar serta pertimbangan lembaga penegak hukum; dan
  - b. laporan keterangan pertanggungjawaban Wali Kota yang sudah diaudit oleh Lembaga yang berwenang dan sudah disampaikan kepada DPRD.
- (2) Tidak termasuk informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf g dan huruf h, 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 dan perdata di pengadilan, Aparat Penegak Hukum dapat membuka informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 32

PPID di setiap Badan Publik wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dengan saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap Orang.

Pasal 33

- (1) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f tidak bersifat permanen.
- (2) Jangka waktu pengecualian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 34

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik dengan cara melihat dan mengetahui informasi serta mendapatkan salinan Informasi Publik.
- (2) Dalam memenuhi hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Publik wajib menyusun dan menetapkan standar layanan yang terdiri atas:
  - a. Standar Pengumuman;
  - b. Standar Permintaan Informasi Publik;
  - c. Standar Pengajuan Keberatan;
  - d. Standar Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
  - e. Standar Pendokumentasian Informasi Publik;
  - f. Standar Maklumat Pelayanan; dan
  - g. Standar Pengujian Konsekuensi.

Bagian Kedua

Standar Pengumuman Informasi Publik

Pasal 35

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pengumuman Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
  - a. menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar;
  - b. mudah dipahami; dan
  - c. mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebarluaskan melalui:
  - a. papan pengumuman;
  - b. laman resmi (Website) PPID dan/atau Badan Publik;
  - c. media sosial PPID dan/atau Badan Publik;

- d. Portal Satu Data Indonesia; dan/atau
  - e. Aplikasi berbasis teknologi informasi;
- (4) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- (5) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau braille.

#### Pasal 36

Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau membuat perjanjian dengan pihak ketiga terhadap suatu kegiatan yang berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak serta ketertiban umum wajib:

- a. mengumumkan potensi peristiwa yang mengancam hajat hidup orang banyak;
- b. mengumumkan prosedur evakuasi keadaan darurat kepada pihak yang berpotensi terkena dampak; dan
- c. menyediakan sarana dan prasarana penyebarluasan Informasi keadaan darurat.

#### Bagian Ketiga

##### Standar Permintaan Informasi

#### Pasal 37

- (1) Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan Permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik dan/atau melalui PPID.
- (2) Pemohon Informasi Publik wajib melampirkan identitas pada saat mengajukan Permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik melalui PPID sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemohon Informasi Publik orang perorangan paling sedikit melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (4) Pemohon Informasi Publik Badan Hukum paling sedikit melampirkan fotokopi akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (5) Pemohon kelompok orang harus melampirkan surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa.
- (6) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.
- (7) Dalam hal Permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Permintaan Informasi Publik harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (8) Badan Publik wajib menyediakan sarana dan prasarana Permintaan Informasi Publik dengan memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- (9) Sarana dan prasarana Permintaan Informasi Publik bagi Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 38

- (1) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) diajukan secara tertulis melalui media elektronik dan/atau non-elektronik.
- (2) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. tertulis dengan datang langsung kepada Badan Publik;
  - b. tertulis yang dikirimkan melalui surat elektronik (*email*); atau
  - c. tertulis dengan mengisi formulir permohonan yang telah disediakan baik secara elektronik maupun non-elektronik.

#### Bagian Keempat

#### Standar Pengajuan keberatan

#### Pasal 39

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

## Bagian Kelima

### Standar Penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik

#### Pasal 40

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

## Bagian Keenam

### Standar Pendokumentasian Informasi Publik

#### Pasal 41

- (1) Seluruh Informasi Publik yang termuat dalam Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) disimpan dan didokumentasikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan dokumen nondigital (*hardcopy*) serta memenuhi kaidah Interoperabilitas Data.
- (2) Pendokumentasian dalam bentuk dokumen nondigital (*hardcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk Informasi Elektronik.
- (3) Untuk memenuhi kaidah Interoperabilitas Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), data yang termuat dalam Informasi Publik paling sedikit harus memenuhi syarat:
  - a. Konsisten dalam sintak/bentuk, struktur/skema/komposisi penyajian, dan semantik/artikulasi keterbacaan; dan
  - b. disimpan dalam format terbuka yang dapat dibaca Sistem Elektronik.
- (4) Pemenuhan kaidah Interoperabilitas Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PPID mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan seluruh unit kerja dan/atau satuan kerja di Badan Publik yang menguasai Informasi Publik.

Bagian Ketujuh  
Standar Maklumat Pelayanan  
Pasal 42

- (1) Badan Publik wajib menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik.
- (2) Ketentuan standar pelayanan yang ditetapkan dalam maklumat pelayanan paling sedikit berisi:
  - a. dasar hukum;
  - b. sistem, mekanisme, dan prosedur pelayanan;
  - c. jangka waktu penyelesaian;
  - d. biaya/tarif;
  - e. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan; dan
  - f. evaluasi kinerja pelaksana.

Bagian Kedelapan  
Standar Pengujian Konsekuensi  
Pasal 43

- (1) Pengujian konsekuensi dapat dilakukan:
  - a. sebelum adanya Permintaan Informasi Publik;
  - b. pada saat adanya Permintaan Informasi Publik; atau
  - c. pada saat penyelesaian sengketa Informasi Publik atas perintah Majelis Komisioner.
- (2) Pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. mengidentifikasi dokumen Informasi Publik yang di dalamnya memuat Informasi yang akan dikecualikan;
  - b. mencatat Informasi yang akan dikecualikan secara jelas dan terang;
  - c. menganalisis undang-undang yang dijadikan dasar pengecualian;
  - d. menganalisis dan mempertimbangkan berdasarkan kepatutan, kesusilaan, kepentingan umum dan/atau ukuran lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi dibuka.

Pasal 44

Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Pelayanan Informasi Publik diatur dalam Peraturan Wali Kota.

BAB VII  
MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI

Pasal 45

Mekanisme untuk memperoleh Informasi Publik didasarkan pada prinsip cepat, tepat waktu, dan biaya ringan.

Pasal 46

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Badan Publik terkait secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) Badan Publik wajib mencatat nama dan alamat Pemohon Informasi Publik, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.
- (3) Badan Publik yang bersangkutan wajib mencatat permintaan Informasi Publik yang diajukan secara tidak tertulis.
- (4) Badan Publik terkait 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, 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 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 permintaan dengan alasan yang tercantum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30;
  - d. dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;
  - e. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, 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) Badan Publik yang bersangkutan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.

## BAB VIII PENYUSUNAN STANDAR PROSEDUR

### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 47

- (1) Badan Publik wajib membuat peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat (7).
- (2) Peraturan mengenai standar prosedur operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang- kurangnya memuat ketentuan sebagai berikut:
- a. kejelasan tentang pejabat yang ditunjuk sebagai PPID;
  - b. kejelasan tentang orang yang ditunjuk sebagai pejabat fungsional dan/atau petugas informasi apabila diperlukan;
  - c. kejelasan pembagian tugas, tanggung jawab, dan kewenangan PPID dalam hal terdapat lebih dari satu PPID;
  - d. kejelasan tentang pejabat yang menduduki posisi sebagai atasan PPID yang bertanggung jawab mengeluarkan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon Informasi Publik;
  - e. standar layanan Informasi Publik serta tata cara pengelolaan keberatan dilingkungan internal Badan Publik; dan
  - f. tata cara pembuatan laporan tahunan tentang layanan Informasi Publik.

### Bagian Kedua

#### Sarana dan Fasilitas

#### Pasal 48

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

BAB IX  
PENGAWASAN

Pasal 49

- (1) Pengawasan internal dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pengawasan atasan langsung secara berjenjang berupa pembuatan laporan pelaksanaan tugas pelayanan Informasi Publik.
- (2) Petugas pelayanan Informasi Publik membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan Informasi Publik disampaikan kepada bidang pelayanan informasi publik.
- (3) Bidang pelayanan informasi membuat laporan hasil pelaksanaan tugas untuk disampaikan kepada PPID.
- (4) PPID melaporkan secara berkala kepada Atasan PPID.

Pasal 50

Penyelenggara berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan informasi publik dilakukan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 51

Untuk menjamin terlaksananya Keterbukaan Informasi Publik, semua Badan Publik wajib melaksanakan kewajiban sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini sejak tanggal diundangkan, dan wajib menunjuk PPID paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal Peraturan Daerah ini mulai berlaku.

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini semua produk hukum daerah yang berkaitan dengan perolehan informasi yang telah ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Daerah ini.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Peraturan Wali Kota sebagai ketentuan pelaksanaan Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan sejak diundangkannya Peraturan Daerah ini.

Pasal 54

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 29 Desember 2025  
WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
AMINUDDIN

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 29 Desember 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
REY SUWIGTYO

LEMBARAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2025 NOMOR 12

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO NOMOR 325-12/2025

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**ADITYA RAMADHAN LAWADO, S.H.**  
NIP. 19840531 201001 1 011

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 12 TAHUN 2025  
TENTANG  
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

I. UMUM:

Memajukan kesejahteraan umum dan mencaerdaskan kehidupan bangsa merupakan tujuan bernegara dengan didirikannya Negara Republik Indonesia didasarkan pada Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Guna mewujudkannya, dalam Pasal 28F Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, hak setiap warga negara 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 peraturan daerah 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, pun demikian dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Salah satu unsur yang mendasar dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh Informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Hak atas Informasi menjadi sangat penting dalam bentuk pengawasan dan kontrol dari masyarakat terhadap keterbukaan penyelenggaraan negara yang dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap Orang untuk memperoleh Informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas peran serta masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Peran serta masyarakat sejalan dengan adanya jaminan keterbukaan informasi publik dan perlindungan data pribadi.

Lahirnya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan dasar hukum atas hak konstitusional warga negara sesuai amanah Pasal 28F UUD NRI Tahun 1945 berkaitan dengan hak setiap orang untuk memperoleh informasi, kewajiban Badan Publik menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan,/proporsional, dan cara sederhana, pengecualian bersifat ketat dan terbatas, kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan informasi.

Dalam hal ini, tidak hanya Pemerintahan Daerah, setiap Badan Publik memiliki kewajiban untuk membuka akses atas Informasi Publik yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut untuk masyarakat luas. Lingkup Badan Publik dalam Peraturan Daerah ini, meliputi lembaga pemerintahan daerah, serta penyelenggara negara yang ada di daerah yang mendapatkan pendanaan dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD), dan mencakup pula organisasi nonpemerintah, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, seperti lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, serta organisasi lainnya yang mengelola atau menggunakan dana yang sebagian dan/atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri. Melalui mekanisme dan pelaksanaan prinsip keterbukaan, akan terlaksana dan tercipta pemerintahan yang baik dan peran serta masyarakat, sebagai bentuk pengawasan dan kontrol, yang transparan dan akuntabilitas yang tinggi sebagai salah satu unsur untuk mewujudkan demokrasi yang baik.

Dengan membuka akses publik terhadap Informasi diharapkan Badan Publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan masyarakat yang sebaik-baiknya. Dengan demikian, hal itu dapat mempercepat perwujudan pemerintahan yang terbuka merupakan upaya dan usaha strategis dalam mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), dan terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*) di lingkungan daerah Kota Probolinggo. Berkaitan dengan pemberlakuan ketentuan pidana yang ada dalam Peraturan Daerah ini disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yakni sesuai ketentuan pidana dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL:

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

Cukup jelas.

### Pasal 3

#### Ayat (1)

Cukup jelas.

#### Ayat (2)

Cukup jelas.

#### Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “tepat waktu” adalah pemenuhan atas permintaan Informasi dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini dan peraturan pelaksanaannya.

Yang dimaksud dengan “cara sederhana” adalah Informasi yang diminta dapat diakses secara mudah dalam hal prosedur dan mudah juga untuk dipahami.

Yang dimaksud dengan “biaya ringan” adalah biaya yang dikenakan secara proporsional berdasarkan standar biaya pada umumnya.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “konsekuensi yang timbul” adalah konsekuensi yang membahayakan kepentingan yang dilindungi berdasarkan Peraturan Daerah ini apabila suatu Informasi dibuka. Suatu Informasi yang dikategorikan terbuka atau tertutup harus didasarkan pada kepentingan publik. Jika kepentingan publik yang lebih besar dapat dilindungi dengan menutup suatu Informasi, Informasi tersebut harus dirahasiakan atau ditutup dan/atau sebaliknya.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

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.

Huruf b

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

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

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

Huruf e

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

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas

## Pasal 22

### Ayat (1)

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

### Ayat (2)

#### Huruf a

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

#### Huruf b

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

#### Huruf c

Cukup jelas.

#### Huruf d

Cukup jelas.

### Ayat (3)

Cukup jelas.

### Ayat (4)

Cukup jelas.

### Ayat (5)

Cukup jelas.

### Ayat (6)

Cukup jelas.

## Pasal 23

### Ayat (1)

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

### Ayat (2)

Cukup jelas.

## Pasal 24

Cukup jelas.

## Pasal 25

Cukup jelas.

## Pasal 26

Cukup jelas.

## Pasal 27

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Yang dimaksud dengan:

1. “transparansi” adalah keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan Informasi materiil dan relevan mengenai perusahaan;
2. “kemandirian” adalah suatu keadaan di mana perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak mana pun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang- undangan dan prinsip korporasi yang sehat;
3. “akuntabilitas” adalah kejelasan fungsi, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban organ perusahaan sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif;
4. “pertanggungjawaban” adalah kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip korporasi yang sehat;
5. “kewajaran” adalah keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (*stakeholder*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

Yang dimaksud dengan "undang-undang yang berkaitan dengan badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah" adalah Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, serta peraturan perundang-undangan yang mengatur sektor kegiatan usaha badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah yang berlaku umum bagi seluruh pelaku usaha dalam sektor kegiatan usaha tersebut.

Pasal 28

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud dengan "peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan partai politik" adalah Undang-Undang tentang Partai Politik.

Pasal 29

Yang dimaksud dengan "organisasi nonpemerintah" adalah organisasi baik berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum yang meliputi perkumpulan, lembaga swadaya masyarakat, badan usaha nonpemerintah yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN/APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Pasal 30

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

“Memorandum yang dirahasiakan” adalah memorandum atau surat-surat antar-Badan Publik atau intra-Badan Publik yang menurut sifatnya tidak disediakan untuk pihak selain Badan Publik yang sedang melakukan hubungan dengan Badan Publik dimaksud dan apabila dibuka dapat secara serius merugikan proses penyusunan kebijakan, yakni dapat:

1. mengurangi kebebasan, keberanian, dan kejujuran dalam pengajuan usul, komunikasi, atau pertukaran gagasan sehubungan dengan proses pengambilan keputusan;
2. menghambat kesuksesan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur;
3. mengganggu keberhasilan dalam suatu proses negosiasi yang akan atau sedang dilakukan.

Huruf j

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34  
Cukup jelas.

Pasal 35  
Cukup jelas.

Pasal 36  
Cukup jelas.

Pasal 37  
Cukup jelas.

Pasal 38  
Cukup jelas.

Pasal 39  
Cukup jelas.

Pasal 40  
Cukup jelas.

Pasal 41  
Cukup jelas.

Pasal 42  
Cukup jelas.

Pasal 43  
Cukup jelas.

Pasal 44  
Cukup jelas.

Pasal 45  
Cukup jelas.

Pasal 46  
Cukup jelas.

Pasal 47  
Cukup jelas.

Pasal 48  
Cukup jelas.

Pasal 49  
Cukup jelas.

Pasal 50  
Cukup jelas.

Pasal 51  
Cukup jelas.

Pasal 52  
Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO NOMOR 84