



**BUPATI LAMONGAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMONGAN  
NOMOR 6 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LAMONGAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan Informasi Publik merupakan salah satu ciri penting pemerintahan daerah yang demokratis untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik;
  - b. bahwa keterbukaan Informasi Publik merupakan sarana untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah demi mewujudkan kesejahteraan masyarakat Lamongan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam 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 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-

- Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
  4. 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);
  5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  7. 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 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan



- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  13. 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);
14. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
  15. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemeriksaan Setempat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1160);
  16. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649);
  17. Peraturan Komisi Informasi Nomor 3 Tahun 2016 tentang Kode Etik Anggota Komisi Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1189);
  18. Peraturan Komisi Informasi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Seleksi dan Penetapan Anggota Komisi Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1190);
  19. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4);

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN  
dan  
BUPATI LAMONGAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG KETERBUKAAN  
INFORMASI PUBLIK.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
6. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
7. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.



8. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan Pemohon Informasi Publik dan/atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan Informasi Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Mediasi adalah penyelesaian sengketa Informasi Publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi.
11. Adjudikasi adalah proses penyelesaian sengketa Informasi Publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.
12. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
13. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID, adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, dan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, yang terdiri dari PPID Utama dan PPID Pembantu.
14. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
15. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum atau Badan Publik.
16. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
17. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.
18. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.

## Pasal 2

- (1) Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- (3) Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat, 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 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Daerah ini adalah:

- a. menjamin hak setiap orang 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. meningkatkan kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- f. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan masyarakat daerah; dan/atau

- g. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

## BAB II HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

### Bagian Kesatu Hak Pemohon Informasi Publik

#### Pasal 4

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan; 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 apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

Setiap orang yang mengajukan permohonan untuk memperoleh Informasi Publik wajib dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Bagian Kedua  
Kewajiban Pengguna Informasi Publik

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 pribadi maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Hak dan Kewajiban Badan Publik Daerah

Pasal 7

- (1) Badan Publik Daerah berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Badan Publik Daerah berhak menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. informasi yang dapat membahayakan Negara dan/atau Daerah;
  - b. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
  - c. informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
  - d. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan
  - e. Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau belum didokumentasikan oleh Badan Publik.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penolakan pemberian informasi yang

dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 8

(1) Badan Publik Daerahwajib :

- a. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
- c. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
- d. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara;
- e. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya;
- f. membuat peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- g. melaksanakan pengarsipan dan pendokumentasian Informasi Publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Publik Daerah dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik.

BAB III  
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN  
DIUMUMKAN

Bagian Kesatu  
Informasi yang Wajib Disediakan dan  
Diumumkan Secara Berkala

Pasal 9

- (1) Badan Publik Daerah wajib mengumumkan Informasi Publik secara berkala.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. informasi yang berkaitan dengan Badan Publik Daerah;
  - b. informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik Daerah 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) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Badan Publik Daerah memberikan dan menyampaikan Informasi Publik secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dengan Petunjuk Teknis Komisi Informasi.
- (6) Ketentuan mengenai tata cara penyebaran informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut oleh PPID di Badan Publik Daerah.



Bagian Kedua  
Informasi yang Wajib Diumumkan  
secara Serta-Merta

Pasal 10

- (1) Badan Publik Daerah 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.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara penggunaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyebarluasannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 11

- (1) Badan Publik Daerah 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 Daerah dan pertimbangannya;
  - c. seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
  - d. rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik Daerah;
  - e. perjanjian Badan Publik Daerah dengan pihak ketiga;
  - f. informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik Daerah dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
  - g. prosedur kerja pegawai Badan Publik Daerah yang berkaitan dengan pelayanan

- masyarakat; dan/atau
- h. laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa dinyatakan sebagai Informasi Publik yang dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan kewajiban Badan Publik Daerah menyediakan Informasi Publik sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 12

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

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

### BAB IV INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

#### Pasal 13

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

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum;
- 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 sesuai ketentuan perundang-

- undangan;
- d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam daerah;
  - e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat merugikan ketahanan ekonomi sesuai ketentuan perundang-undangan;
  - f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri sesuai ketentuan perundang-undangan;
  - g. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
  - h. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan rahasia pribadi;
  - i. memorandum atau surat-surat antar Badan Publik Daerah atau Intra Badan Publik Daerah dan antar Badan Publik Lainnya atau Intra Badan Publik Lainnya yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
  - j. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Tidak termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan adalah informasi sebagai berikut:
  - a. ketetapan, keputusan, peraturan, surat edaran, ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak berlaku mengikat maupun mengikat kedalam ataupun keluar serta pertimbangan hukum;
  - b. informasi lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).
- (2) Tidak termasuk informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 publik.
- (3) Dalam hal kepentingan pemeriksaan perkara pidana di pengadilan, institusi penegak hukum dapat membuka informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf i, dan huruf j.
- (4) Pembukaan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara mengajukan permintaan izin kepada Bupati.
- (5) Permintaan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk kepentingan pemeriksaan perkara perdata yang berkaitan dengan kekayaan negara di pengadilan, permintaan izin diajukan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 15

PPID Badan Publik Daerah melakukan pengujian tentang konsekuensi terhadap informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang.

#### Pasal 16

- (1) Pengecualian Informasi Publik didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengecualian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB V  
MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Badan Publik Daerah secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) Badan Publik Daerah 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 Daerah yang bersangkutan wajib mencatat permintaan Informasi Publik yang diajukan secara tidak tertulis.
- (4) Badan Publik Daerah 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 Daerah yang bersangkutan wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan:
  - a. informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
  - b. Badan Publik Daerah wajib memberitahukan Badan Publik Daerah yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi

- yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya dan Badan Publik Daerah yang menerima permintaan mengetahui keberadaan informasi yang diminta;
- c. penerimaan atau penolakan permintaan informasi disertai dengan alasan yang jelas;
  - d. dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;
  - e. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya;
  - f. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
  - g. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (8) Badan Publik Daerah bersangkutan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permohonan informasi dan dokumentasi kepada Badan Publik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB VI PPID

### Pasal 19

- (1) Pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi dilaksanakan oleh Badan Publik Daerah dengan membentuk dan menetapkan PPID.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi dan dokumentasi dan/atau kehumasan.
- (3) Untuk mendukung kegiatan dan kelembagaan PPID dibentuk PLID.
- (4) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (2)



- merupakan PPID Utama pada PLID.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelengkapan PLID diatur dalam Peraturan Bupati.

#### Pasal 20

PPID Utama bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 21

Susunan PLID ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB VII KELEMBAGAAN PPID

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 22

PPID Utama di lingkungan Pemerintah Daerah dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Perangkat Daerah dan/atau pejabat fungsional.

#### Pasal 23

PPID Pembantu di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan, Kecamatan dan/atau pejabat fungsional.

#### Bagian Kedua Tugas dan Kewenangan

#### Pasal 24

PPID Utama bertugas:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan

- pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
- d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
  - e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
  - f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
  - g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
  - h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
  - i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
  - j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
  - k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
  - l. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
  - m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, PPID Utama berwenang:

- a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh

- publik; dan
- e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

#### Pasal 26

- (1) PPID Pembantu bertugas:
  - a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
  - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - d. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
  - e. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintah Daerah menjadi bahan informasi publik; dan
  - f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID pembantu khususnya Sekretariat DPRD bertugas untuk:
  - a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan; dan
  - b. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.



BAB VIII  
KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI

Bagian Kesatu  
Keberatan

Pasal 27

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID berdasarkan alasan berikut:
  - a. penolakan atas permohonan Informasi Publik berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1);
  - b. tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;
  - c. tidak ditanggapinya permohonan Informasi Publik;
  - d. permohonan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e. tidak dipenuhinya permohonan Informasi Publik;
  - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
  - g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua  
Tanggapan Atas Keberatan

Pasal 28

- (1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 27 ayat (1).

- (2) Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.
- (3) Alasan tertulis disertakan bersama tanggapan apabila Atasan PPID menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.

### Bagian Ketiga Sengketa Informasi

#### Pasal 29

- (1) Pemohon informasi publik atau pihak yang menerima kuasa karena tidak menerima alasan tanggapan Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur sesuai kewenangannya.
- (2) Sengketa informasi dapat terjadi apabila Komisi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima permohonan sengketa informasi yang diajukan oleh pemohon informasi.
- (3) Pengajuan sengketa informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pemohon informasi dalam waktu paling lambat 14 (empat belas hari) kerja setelah diterimanya tanggapan dari Atasan PPID.

#### Pasal 30

Mekanisme dan tata cara upaya penyelesaian sengketa Informasi Publik dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
LAPORAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu  
Laporan

Pasal 31

- (1) Badan Publik Daerah wajib membuat dan menyediakan laporan layanan informasi publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan berakhir.
- (2) Badan Publik Daerah organisasi non pemerintah melaporkan layanan informasi publik kepada PPID.
- (3) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPID.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. gambaran umum kebijakan pelayanan informasi publik;
  - b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi publik, antara lain:
    1. sarana dan prasarana pelayanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya;
    2. sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi publik beserta kualifikasinya;
    3. anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya.
  - c. rincian pelayanan informasi publik masing-masing Badan Publik Daerah yang meliputi :
    1. jumlah permohonan informasi publik;
    2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik dengan klasifikasi tertentu;
    3. jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya, dan
    4. jumlah permohonan informasi publik yang ditolak beserta alasannya.
  - d. rincian penyelesaian sengketa informasi publik, meliputi :
    1. jumlah keberatan yang diterima;



2. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik Daerah;
  3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi;
  4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi dilaksanakan oleh Badan Publik Daerah;
  5. jumlah gugatan yang diajukan ke Pengadilan; dan
  6. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik Daerah;
- e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan informasi publik;
  - f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi.
- (5) Badan Publik Daerah membuat laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk :
- a. ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan layanan informasi publik masing-masing Badan Publik Daerah; dan
  - b. laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan layanan informasi publik masing-masing Badan Publik Daerah.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyampaian laporan diatur dalam Peraturan Bupati.

## Bagian Kedua Evaluasi

### Pasal 32

- (1) Komisi Informasi dapat melakukan evaluasi pelaksanaan layanan informasi publik oleh Badan Publik Daerah 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Publik Daerah dan diumumkan kepada publik.

BAB X  
PENDANAAN

Pasal 33

Biaya yang timbul dalam pelaksanaan Peraturan Daerah ini dibebankan pada :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XI  
LARANGAN

Pasal 34

Setiap Pengguna Informasi Publik yang memperoleh Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dilarang menyalahgunakan informasi yang telah diperoleh.

BAB XII  
KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 35

- (1) Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberikan wewenang untuk melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang mengenai adanya tindak pidana atas pelanggaran Peraturan Daerah;
  - b. melakukan tindakan pertama dan pemeriksaan di tempat kejadian;
  - c. menyuruh berhenti seseorang dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
  - d. melakukan pengeledahan dan penyitaan barang atau benda;
  - e. melakukan pemeriksaan dan penyitaan surat;
  - f. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;

- g. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - h. mendatangkan ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
  - i. mengadakan penghentian penyidikan; dan
  - j. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan kepada penyidik kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (4) Apabila pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memerlukan tindakan penangkapan dan penahanan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil melakukan koordinasi dengan pejabat penyidik kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil penyidikan kepada penuntut umum melalui pejabat penyidik kepolisian Negara Republik Indonesia.

### BAB XIII KETENTUAN PIDANA

#### Pasal 36

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 34 diancam dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.



BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 38

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

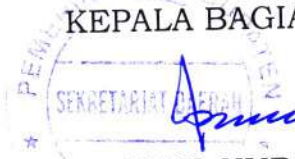
Ditetapkan di Lamongan  
pada tanggal 26 Oktober 2020

BUPATI LAMONGAN,  
ttd.  
FADELI

Diundangkan di Lamongan  
pada tanggal 26 Oktober 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN  
ttd.  
HERY PRANOTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
JOKO NURSIYANTO  
NIP. 19680114 198801 1 001

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2020 NOMOR 6

**NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMONGAN  
NOMOR 226-6/2020**

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMONGAN  
NOMOR 6 TAHUN 2020

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

I. UMUM

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

Terbitnya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik menjadi landasan hukum bagi Pemerintah Daerah untuk segera menerapkan prinsip-prinsip akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan di daerah. Semangat itulah yang kemudian ditangkap dan diwujudkan dengan langkah nyata oleh Pemerintah Kabupaten Lamongan dengan menetapkan Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Pembukaan akses publik terhadap Informasi diharapkan Badan Publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan rakyat yang sebaik-baiknya. Dengan demikian, hal itu dapat mempercepat perwujudan pemerintahan yang terbuka yang merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, dan terciptanya pemerintahan yang baik sehingga dapat memunculkan Pemerintahan daerah yang dapat mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur khususnya bagi masyarakat.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup Jelas.

### Pasal 2

#### Ayat (1)

Cukup jelas.

#### Ayat (2)

Cukup jelas.

#### Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “tepat waktu” adalah pemenuhan atas permintaan Informasi dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

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

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

#### Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “konsekuensi yang timbul” adalah konsekuensi yang membahayakan kepentingan yang dilindungi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan 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 3

Cukup jelas.

### Pasal 4

Cukup jelas.

### Pasal 5

Cukup jelas.

### Pasal 6

Cukup jelas.

### Pasal 7

#### Ayat (1)

Yang dimaksud dengan informasi yang dikecualikan sesuai



dengan peraturan perundang-undangan adalah ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Peraturan Daerah ini.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan adalah tidak sesuai dengan seluruh ketentuan yang diatur dalam semua pasal Peraturan Daerah ini.

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.

Huruf b

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

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Yang dimaksud dengan rahasia jabatan adalah rahasia yang menyangkut tugas dalam suatu jabatan Pemerintah.

Huruf e

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

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11  
Cukup jelas.

Pasal 12  
Cukup jelas.

Pasal 13  
Cukup jelas.

Pasal 14  
Cukup jelas.

Pasal 15  
Cukup jelas.

Pasal 16  
Cukup jelas.

Pasal 17  
Cukup jelas.

Pasal 18  
Cukup jelas.

Pasal 19  
Cukup jelas.

Pasal 20  
Cukup jelas.

Pasal 21  
Cukup jelas.

Pasal 22  
Cukup jelas.

Pasal 23  
Cukup jelas.

Pasal 24  
Cukup jelas.

Pasal 25  
Cukup jelas.

Pasal 26  
Cukup jelas.

Pasal 27  
Cukup jelas.

Pasal 28  
Cukup jelas.

Pasal 29  
Cukup jelas.

Pasal 30  
Cukup jelas.

Pasal 31  
Cukup jelas.

Pasal 32  
Cukup jelas.

Pasal 33  
Cukup jelas.

Pasal 34  
Cukup jelas.

Pasal 35  
Cukup jelas.

Pasal 36  
Cukup jelas.

Pasal 37  
Cukup jelas.

Pasal 38  
Cukup jelas.

---