



WALIKOTA MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN DAERAH KOTA MAGELANG  
NOMOR 5 TAHUN 2016

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK KOTA MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang :
- a. bahwa hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting pemerintahan demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik;
  - b. bahwa dengan dinamika masyarakat Kota Magelang yang semakin maju dan kritis dalam mengawasi kebijakan pemerintahan daerah, maka agar dalam pelaksanaan permohonan dan pelayanan informasi publik dapat berjalan dengan tertib dan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku diperlukan aturan mengenai keterbukaan informasi publik;
  - c. bahwa sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka Pemerintah Kota Magelang perlu menyusun Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kota Magelang;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik Kota Magelang;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang 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;
  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);
  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);
  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 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 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);
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 42);
12. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Magelang (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2008 Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2008 Nomor 4);
14. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2009 Nomor 4);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA MAGELANG  
dan  
WALIKOTA MAGELANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI  
PUBLIK KOTA MAGELANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Komisi Informasi Kota yang selanjutnya disebut Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Peraturan Daerah ini dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik yang terjadi di daerah melalui mediasi dan/atau ajudikasi non-litigasi.

7. Keterbukaan adalah kesediaan dan/atau tindakan memberikan informasi dan/atau mengumumkan informasi ke masyarakat.
8. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.
9. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Badan Publik dan Badan Publik Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan pemerintahan daerah dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
10. 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.
11. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Pemerintah Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
12. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang dibantu oleh Komisi Informasi Kota sebagai pihak ketiga netral.
13. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi Kota.
14. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
15. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, dan pelayanan informasi di Pemerintahan Daerah.

16. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum atau Badan Publik Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini.
17. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
18. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
19. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini.

## BAB II

### ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

#### Bagian Kesatu

##### Asas

#### 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 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.

Bagian Kedua  
Maksud dan Tujuan

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik adalah Memberikan pedoman dan standar bagi badan publik dalam melaksanakan pelayanan informasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) 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 negara 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; dan/atau
  - g. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

BAB III  
BADAN PUBLIK

Ruang Lingkup Badan Publik

Pasal 4

- (1) Ruang Lingkup Badan Publik terdiri atas :
- a. Pemerintah Daerah;
  - b. DPRD;

- c. Badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBD;
  - d. Organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber pada APBD;
  - e. Partai Politik; dan
  - f. Badan Usaha Milik Daerah.
- (2) Badan Publik DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pejabat Sekretariat DPRD yang membidangi Komunikasi dan Informasi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

#### BAB IV

### HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK SERTA HAK DAN KEWAJIBAN BADAN PUBLIK

#### Bagian Kesatu

#### Kewajiban dan Hak Pemohon Informasi Publik

#### Pasal 5

- (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;
  - d. menyebarkan 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 6

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

### Bagian Kedua

#### Hak dan Kewajiban Pengguna Informasi Publik

#### Pasal 7

Setiap pengguna berhak memperoleh informasi publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (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

#### Pasal 9

- (1) Badan Publik berhak :
- a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Badan Publik berhak menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Informasi publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. Informasi yang dapat membahayakan negara;
  - b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
  - c. Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
  - d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan
  - e. Informasi publik yang diminta belum dikuasai atau belum didokumentasikan oleh Badan Publik.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penolakan pemberian informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

#### Pasal 10

Setiap Badan Publik wajib :

- a. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
- c. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;
- d. menyebarluaskan Informasi Publik secara berkala dan secara serta merta;
- e. menyediakan informasi setiap saat;
- f. mengumumkan dan melaporkan layanan informasi setiap akhir tahun kepada Komisi Informasi Kota;
- g. membuat peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- h. melaksanakan pengarsipan dan pendokumentasian Informasi Publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien;
- j. menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;

- k. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola;
- l. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab serta wewenangnya;
- m. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik, serta situs resmi;
- n. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
- o. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi publik sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku;
- p. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
- q. membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan Daerah ini serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi Kota ; dan
- r. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi Publik.

## BAB V

### INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

#### Bagian Kesatu

#### Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 11

- (1) Informasi Publik yang wajib disediakan setiap saat 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 berikut dokumen pendukungnya;
  - d. rencana kerja proyek termasuk didalamnya 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 Pemerintah Daerah dan badan publik lainnya yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat dan/atau;
  - h. laporan mengenai pelayanan akses informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa dinyatakan sebagai informasi publik yang dapat diakses oleh pengguna Informasi Publik.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kewajiban Badan Publik Pemerintah Daerah dan Badan Publik Lainnya menyediakan informasi publik yang dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Walikota.

#### Paragraf 2

Informasi Publik yang Wajib Disediakan oleh Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan Usaha Lainnya yang Dimiliki oleh Pemerintah Daerah

#### Pasal 12

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan Usaha Lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dalam Peraturan Daerah ini adalah :

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

- g. kasus hukum yang berdasarkan undang-undang terbuka sebagai informasi publik;
- h. pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian dan kewajaran;
- i. pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang;
- j. penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan;
- k. perubahan tahun fiskal perusahaan;
- l. kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;
- m. mekanisme pengadaan barang dan jasa;
- n. informasi lain yang ditentukan oleh undang-undang yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Daerah.

### Paragraf 3

Informasi Publik Wajib disediakan oleh Partai Politik

### Pasal 13

Informasi Publik wajib disediakan oleh Partai Politik dalam Peraturan Daerah ini adalah :

- a. asas dan tujuan;
- b. program umum dan kegiatan partai politik;
- c. nama, alamat dan susunan kepengurusan dan perubahannya;
- d. pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- e. mekanisme pengambilan keputusan organisasi;
- f. keputusan-keputusan partai;
- g. informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 4

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh organisasi non pemerintah

### Pasal 14

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

- a. asas dan tujuan;
- b. program umum dan kegiatan;
- c. nama, alamat dan susunan kepengurusan dan perubahannya;
- d. pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat dan/sumber luar negeri;
- e. mekanisme pengambilan keputusan organisasi;
- f. keputusan-keputusan organisasi;
- g. informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Informasi Yang Wajib Diumumkan

Paragraf 1  
Secara Berkala

Pasal 15

- (1) Informasi publik yang wajib diumumkan secara berkala meliputi :
  - a. Informasi yang berkaitan dengan Badan Publik;
  - b. Informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik;
  - c. Informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
  - d. Informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengumuman informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.
- (3) pengumuman informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (4) Tata cara pengumuman informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan lebih lanjut oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kewajiban Badan Publik memberikan dan menyampaikan informasi publik secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Walikota.

Paragraf 2  
Secara Serta Merta

Pasal 16

- (1) Informasi yang wajib disebarluaskan secara serta merta adalah informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Penyebarluasan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyebarluasan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB VI  
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pasal 17

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

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum yaitu informasi yang dapat :
  1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
  2. mengungkapkan identitas informan pelapor, saksi dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
  3. mengungkapkan data intelejen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
  4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya;
  5. membahayakan keamanan peralatan, sarana dan/atau prasarana penegak hukum.
- b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;

- c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon informasi publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan Negara sesuai ketentuan perundang-undangan;
- d. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat mengungkapkan kekayaan daerah;
- e. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional sesuai ketentuan 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 yaitu :
  - 1. Riwayat dan kondisi anggota keluarga;
  - 2. Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik dan psikis seseorang;
  - 3. Kondisi keuangan asset pendapatan dan rekening bank seseorang;
  - 4. Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang;
  - 5. Catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.
- i. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik Pemerintah Daerah atau Intra Badan Publik Pemerintah Daerah dan antar Badan Publik Lainnya atau Intra Badan Publik Lainnya yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi Kota atau pengadilan;
- j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan ini.

#### Pasal 18

Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a sampai dengan huruf f tidak bersifat permanen.



BAB VII  
MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Badan Publik 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 wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
- (5) Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
- (6) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.
- (7) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Publik yang bersangkutan wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan :
  - a. informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
  - b. 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 informasi disertai dengan alasan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini;
  - d. dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;

- e. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya;
  - f. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
  - g. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (8) Pejabat Publik bersangkutan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permintaan informasi kepada Badan Publik diatur dengan Peraturan Walikota.

## BAB VIII

### PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 21

- (1) Untuk mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintahan Daerah ditetapkan PPID.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.
- (3) PPID di lingkungan Pemerintahan Daerah ditetapkan oleh Walikota.
- (4) PPID di lingkungan Badan Publik selain Badan Publik Negara/Pemerintah Daerah ditunjuk oleh pimpinan Badan Publik yang bersangkutan.

#### Pasal 22

- (1) PPID dijabat oleh seseorang yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan informasi dan dokumentasi.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan Badan Publik yang bersangkutan.

Bagian Kedua  
Tugas dan Tanggung Jawab

Pasal 23

- (1) PPID bertugas dan bertanggung jawab dalam:
  - a. penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
  - b. pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
  - c. pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
  - d. penetapan prosedur operasional penyebaran Informasi Publik;
  - e. pengujian konsekuensi;
  - f. informasi dan/atau pengubahannya;
  - g. penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses; dan
  - h. penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID dapat menjalankan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas, PPID dibantu oleh pejabat fungsional di Badan Publik yang bersangkutan.

BAB IX  
KOMISI INFORMASI

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan kebijakan tentang pelayanan informasi publik Pemerintah Daerah dapat membentuk Komisi Informasi Kota.
- (2) Anggota Komisi Informasi Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 5 (lima) orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat.
- (3) Komisi Informasi Kota bertugas menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di daerah melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

- (4) Dukungan Administratif, Keuangan dan Tata Kelola Komisi Informasi Kota dilaksanakan oleh sekretariat komisi.
- (5) Sekretariat Komisi Informasi Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang di bidang komunikasi dan informasi tingkat kota.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan Komisi Informasi Kota dan Sekretariat Komisi Informasi Kota dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB X PENGELOLAAN KEBERATAN

### Bagian Kesatu Pengajuan Keberatan

#### Pasal 26

- (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 9;
  - b. tidak tersedianya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15;
  - 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 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 dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedua  
Tanggapan Atas Keberatan

Pasal 27

- (1) Atasan PPID Badan Publik wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam buku register keberatan.
- (2) Keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
  - a. tanggal pembuatan surat tanggapan keberatan;
  - b. nomor surat tanggapan atas keberatan;
  - c. tanggapan/jawaban tertulis atasan PPID terkait atas keberatan yang diajukan;
  - d. perintah atasan PPID kepada PPID terkait untuk memberikan sebagian atau seluruh Informasi Publik yang diminta dalam hal keberatan diterima; dan
  - e. jangka waktu pelaksanaan perintah sebagaimana dimaksud pada huruf d.
- (3) PPID Badan Publik wajib melaksanakan keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat ditetapkannya keputusan tertulis tersebut.

Pasal 28

- (1) Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID atau pimpinan Badan Publik berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi Kota paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID atau pimpinan Badan Publik.
- (2) Tata cara penyelesaian sengketa oleh Komisi Informasi Kota dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI  
LAPORAN DAN EVALUASI

Bagian kesatu  
Laporan

Pasal 29

- (1) Badan Publik wajib membuat dan menyediakan laporan layanan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (2) Badan Publik organisasi non pemerintah melaporkan layanan informasi publik kepada Komisi Informasi Kota.
- (3) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi Kota.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
  - a. gambaran umum kebijakan pelayanan informasi publik;
  - b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi publik meliputi:
    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 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;
    - 3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi Kota;
    - 4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi Kota dilaksanakan oleh Badan Publik;
    - 5. jumlah gugatan yang diajukan ke Pengadilan, dan
    - 6. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik;
  - e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan Layanan Informasi Publik;
  - f. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi.
- (5) Badan Publik membuat laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk :
- a. ringkasan mengenal gambaran umum pelaksanaan Layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik; dan
  - b. laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dan informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyampaian laporan diatur dengan Peraturan Walikota.

## Bagian Kedua

### Evaluasi

#### Pasal 30

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

BAB XII  
GUGATAN KE PENGADILAN DAN KASASI

Bagian Kesatu  
Gugatan ke Pengadilan

Pasal 31

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

Pasal 32

Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 hanya dapat ditempuh apabila salah satu atau para pihak yang bersengketa secara tertulis menyatakan tidak menerima putusan Ajudikasi dari Komisi Informasi Kota paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya putusan tersebut.

Bagian Kedua  
Kasasi

Pasal 33

Pihak yang tidak menerima putusan pengadilan tata usaha Negara atau pengadilan negeri dapat mengajukan kasasi kepada Mahkamah Agung paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya putusan pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri.

BAB XIII  
KETENTUAN PIDANA

Pasal 34

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dipidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Badan Publik yang dengan sengaja tidak menyediakan, tidak memberikan, dan/ atau tidak menerbitkan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, huruf b dan huruf c, Pasal 12, Pasal 13, dan Pasal 14 dipidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap orang yang dengan sengaja dan melawan hukum menghancurkan, merusak dan/atau menghilangkan dokumen informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Pasal 15 ayat (1) dan Pasal 16 ayat (1) dipidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan atau memberikan informasi yang dikecualikan dipidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang informasi publik.
- (5) Setiap orang yang dengan sengaja membuat informasi publik yang tidak benar atau menyesatkan dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dipidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB XIV PENYIDIKAN

##### Pasal 35

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.
- (2) Wewenang penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah :
  - a. menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana pelanggaran agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas.
  - b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana tersebut.
  - c. menerima keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang pelanggaran tersebut.
  - d. menerima bukti-bukti, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana tersebut.

- e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut.
  - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang pelanggaran.
  - g. menyuruh berhenti, melarang seseorang meninggalkan ruang atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan/atau dokumen yang dibawa sebagaimana pada huruf e.
  - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana tersebut.
  - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi.
  - j. menghentikan penyidikan.
  - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui penyidik pejabat Polisi Negara Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.

## BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 36

Dalam hal Komisi Informasi Kota sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) belum dibentuk, maka segala kewenangan terkait dengan urusan penyediaan laporan layanan informasi publik kepada Komisi Informasi Kota, pengajuan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi Kota, dan hukum acara penyelesaian sengketa menjadi kewenangan Komisi Informasi Provinsi.

BAB XVI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magelang  
pada tanggal 14 September 2016

WALIKOTA MAGELANG,

*ttd*

SIGIT WIDYONINDITO

Diundangkan di Magelang  
pada tanggal 14 September 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA MAGELANG,

*ttd*

SUGIHARTO

LEMBARAN DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2016 NOMOR 4

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA MAGELANG, PROVINSI JAWA TENGAH  
: (5/2016)

PENJELASAN  
ATAS

PERATURAN DAERAH KOTA MAGELANG  
NOMOR 5 TAHUN 2016

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK KOTA MAGELANG

I. UMUM

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 huruf f 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. Jaminan yang diberikan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 terhadap semua orang dalam memperoleh Informasi dijabarkan lebih lanjut dalam undang-undang yang mengatur tentang Keterbukaan Informasi Publik, yaitu Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik berlaku dalam lingkup seluruh wilayah Indonesia, sehingga segala hak dan kewajiban orang atas informasi publik atau pemohon dan pengguna informasi publik dan badan publik baik yang ada di tingkat pusat, provinsi maupun kota/kabupaten yang ditetapkan dalam undang-undang tentang Keterbukaan Informasi Publik tersebut berlaku sama secara nasional di seluruh wilayah Republik Indonesia. Namun demikian, seiring dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan kota/kabupaten menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan diberikan peluang jaminan keterbukaan informasi publik di daerah untuk diatur lebih lanjut dalam peraturan daerah oleh Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang

Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan-peraturan perundang-undangan terkait lainnya, maka dibuatlah Peraturan Daerah Kota Magelang tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kota Magelang ini.

Tujuan utama dibuatnya Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik Kota Magelang ini adalah untuk lebih meningkatkan kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan di Kota Magelang dan memudahkan dalam mewujudkan dengan cara menyelenggarakan pemerintahan yang terbuka, transparan, bertanggungjawab sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (*Good Governance*).

Penyelenggaraan pemerintahan di Kota Magelang yang dimaksudkan dalam peraturan daerah ini adalah segala macam tindakan atau kegiatan yang dilakukan oleh Badan Publik Pemerintah Daerah dan Badan Publik Lainnya dalam membuat keputusan-keputusan atau ketetapan-ketetapan dan melakukan perbuatan nyata yang bersifat umum maupun khusus, yang terkait dengan pemeliharaan ketertiban dalam kehidupan masyarakat di daerah, pengelolaan keuangan daerah, penyediaan dan pengelolaan keuangan daerah, penyediaan dan pengelolaan jasa di daerah dan kepentingan umum lainnya di daerah.

Peraturan Daerah ini mengatur tentang berbagai hal terkait dengan Informasi Publik yang harus diinformasikan atau diumumkan dan tidak diinformasikan atau tidak diumumkan, mekanisme memperoleh informasi publik, penyelesaian sengketa yang muncul terkait dengan informasi publik dan sebagainya.

Lingkup informasi publik yang diatur dalam Peraturan Daerah ini adalah informasi publik yang tersedia atau ada pada Badan Publik muncul dari tindakan dan kegiatannya yang tergolong pada penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini, dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah dalam konteks otonomi daerah dan tugas pembantuan.

## II. PENJELASAN 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

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan informasi yang dikecualikan sesuai dengan peraturan daerah ini adalah ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Peraturan Daerah ini.

Huruf b

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

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan membahayakan negara adalah bahaya terhadap bahaya terhadap kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa dari ancaman dan gangguan terhadap keutuhan bangsa dan negara. Lebih lanjut mengenai informasi yang membahayakan Negara ditetapkan oleh Komisi Informasi Kota.

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. Lebih lanjut mengenai Informasi persaingan usaha tidak sehat ditetapkan oleh Komisi Informasi Kota.

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Yang dimaksud dengan rahasia jabatan adalah rahasia yang menyangkut tugas dalam suatu jabatan Badan Pemerintah Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya 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 Pemerintah Daerah dan Badan Publik Lainnya secara nyata belum menguasai/atau mendokumentasikan Informasi Publik dimaksud.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

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

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 Pemerintah Daerah dan Badan Publik Lainnya yang bersangkutan yang meliputi hasil dan prestasi yang dicapai serta kemampuan kerjanya.

Huruf c

Cukup jelas.



Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 17

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan informasi yang terkait dengan sistem pertahanan dan keamanan negara adalah informasi tentang:

1. infrastruktur pertahanan pada kerawanan sistem komunikasi strategis pertahanan, sistem pendukung strategis pertahanan, pusat pemandu, dan pengendali operasi militer;
2. gelar operasi militer pada perencanaan operasi militer, komando dan kendali operasi militer, kemampuan operasi satuan militer yang digelar, misi taktis operasi militer, gelar taktis operasi militer, tahapan dan waktu gelar taktis operasi militer, titik-titik kerawanan gelar militer, dan kemampuan, kerawanan, lokasi, serta analisis kondisi fisik dan moral musuh;

3. sistem persenjataan pada spesifikasi teknis operasional alat persenjataan militer, kinerja dan kapabilitas teknis operasional alat persenjataan militer, kerawanan sistem persenjataan militer, serta rancang bangun dan purwarupa persenjataan militer.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

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

Ayat (1)

Pengajuan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sekurang-kurangnya berisikan nama dan/atau instansi asal pengguna Informasi, alasan mengajukan keberatan, tujuan menggunakan Informasi, dan kasus posisi permintaan Informasi dimaksud.

Yang dimaksud dengan “atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi” adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “ditanggapi” adalah respon dari Badan Publik sesuai dengan ketentuan pelayanan yang telah diatur dalam petunjuk teknis pelayanan Informasi Publik.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Gugatan terhadap Badan Publik Pemerintah Daerah yang terkait dengan kebijakan pejabat tata usaha negara dilaksanakan oleh Pengadilan Tata Usaha Negara sesuai dengan kewenangannya berdasarkan Undang-Undang tentang Peradilan Tata Usaha Negara.

Ayat (2)

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.