



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DEMAK
NOMOR 11 TAHUN 2025

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

Menimbang : a. bahwa setiap orang mempunyai hak memperoleh akses informasi publik yang akurat, cepat dan mudah dengan menggunakan seluruh media komunikasi publik;
b. bahwa keterbukaan informasi publik berperan dalam meningkatkan kesadaran dan partisipasi aktif masyarakat dalam proses pembangunan daerah, sesuai dengan nilai-nilai demokrasi dan norma sosial yang berlaku di masyarakat;
c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum untuk terwujudnya keterbukaan informasi publik diperlukan pengaturan tentang keterbukaan informasi publik;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, 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 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infotmasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

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

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 Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. 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.

8. Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Pemerintah daerah dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik;
9. Badan Publik Daerah adalah Perangkat Daerah, DPRD, Pemerintah Desa dan badan lain yang fungsi dan tugasnya berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang Sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
10. Komisi Informasi Daerah yang selanjutnya disingkat KID adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik, dan menyelesaikan sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi non litigasi.
11. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi di badan publik.
12. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID dan/atau atasan dari atasan langsung.
13. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
14. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
15. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
16. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
17. 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.

18. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi.
19. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi.
20. Informasi yang dikecualikan adalah Informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
21. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
22. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik , namun tidak termasuk Informasi yang dikecualikan.
23. Akses Informasi Publik adalah kemudahan yang diberikan kepada seseorang atau masyarakat untuk memperoleh Informasi Publik yang dibutuhkan.
24. Dokumen segala bentuk data, informasi, atau catatan yang dimiliki oleh badan publik, baik dalam bentuk cetak, elektronik, maupun bentuk lainnya, yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
25. Dokumentasi adalah kegiatan penyimpanan data, informasi atau catatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
26. Pelayanan Informasi adalah jasa yang diberikan oleh Badan Publik Daerah kepada masyarakat pengguna Informasi.
27. Bantuan Kedinasan adalah Kerja sama antara Badan dan/atau pejabat Pemerintahan guna kelancaran pelayanan administrasi Pemerintahan di suatu instansi pemerintahan yang membutuhkan.

BAB II

ASAS, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
- (2) Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

- (3) 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

Peraturan Daerah ini bertujuan untuk:

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

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. Hak dan Kewajiban Pemohon dan Pengguna Informasi Publik;
- b. Badan Publik Daerah;
- c. Informasi yang Wajib disediakan dan diumumkan;
- d. Informasi yang dikecualikan;
- e. Mekanisme memperoleh informasi;
- f. PPID;
- g. Komisi Informasi Daerah;
- h. Laporan dan Evaluasi;
- i. Penyusunan Standar Prosedur;
- j. Kerja Sama;
- k. Penghargaan;
- l. Peran Serta Masyarakat;
- m. Pendanaan;
- n. Sanksi Administratif; dan
- o. Ketentuan Pidana.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN
PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK

Pasal 5

Setiap Pemohon Informasi Publik berhak:

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

Pasal 6

Pemohon Informasi Publik berkewajiban:

- a. Pemohon Informasi Publik wajib melampirkan identitas pada saat mengajukan permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik Daerah melalui PPID sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Pemohon Informasi Publik orang perorangan paling sedikit melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat;
- c. Pemohon Informasi Publik Badan hukum paling sedikit melampirkan fotokopi akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari instansi vertikal yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang hukum;
- d. Pemohon kelompok orang harus melampirkan surat kuasa dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa;

Pasal 7

Setiap Pengguna Informasi Publik berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Setiap Pengguna Informasi Publik berkewajiban:

- a. menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- b. mencantumkan sumber diperolehnya Informasi Publik baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

BADAN PUBLIK DAERAH

Pasal 9

Badan Publik Daerah terdiri atas:

- a. DPRD;
- b. Pemerintah Daerah;
- c. Pemerintah Desa;
- d. badan lain yang fungsi dan tugasnya berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- e. Organisasi Non Pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri

Bagian Kesatu Hak Badan Publik Daerah

Pasal 10

- (1) Badan Publik Daerah berhak:
 - a. menolak memberikan Informasi Publik yang dikecualikan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memperoleh suatu Informasi Publik dari Badan Publik Daerah lainnya dengan mekanisme Bantuan Kedinasan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Bantuan kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Kewajiban Badan Publik Daerah

Pasal 11

- (1) Badan Publik Daerah wajib:
 - a. menyediakan, membuka dan memberi Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana, kecuali Informasi yang dikecualikan;

- b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
 - c. membangun dan mengembangkan sistem penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
 - d. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Orang atas Informasi Publik;
 - e. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan; dan
- (2) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. menetapkan standar layanan;
 - b. menunjuk dan menetapkan PPID;
 - c. menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
 - d. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik dengan Sistem Elektronik dan nonelektronik;
 - e. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
 - f. menganggarkan pembiayaan bagi penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
 - g. membuat dan mengumumkan laporan layanan Informasi Publik;
 - h. menyampaikan salinan laporan layanan Informasi Publik kepada Komisi Informasi Daerah; dan
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya;
- (3) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan pelindungan Data Pribadi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

- (1) Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan terdiri atas:
- a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;

- b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan/atau
 - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan dalam bentuk dokumen digital atau dokumen nondigital.
- (3) Penyediaan Informasi dalam bentuk dokumen nondigital sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku untuk Informasi Elektronik.
- (4) Penyediaan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus memenuhi kaidah interoperabilitas data.

Bagian Kedua

Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

Pasal 13

- (1) Setiap Badan Publik Daerah wajib mengumumkan Informasi Publik secara berkala.
- (2) Informasi Publik secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan informasi yang disediakan tanpa permohonan informasi.
- (3) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Informasi tentang profil Badan Publik Daerah;
 - b. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik Daerah;
 - c. ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik Daerah;
 - d. ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit;
 - e. ringkasan laporan akses Informasi Publik;
 - f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik Daerah;
 - g. Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;
 - h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik Daerah;
 - i. Informasi tentang pengadaan barang dan jasa;
 - j. Informasi tentang ketenagakerjaan; dan
 - k. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik Daerah.
- (4) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disediakan dan diumumkan secara berkala paling singkat 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.

- (5) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau dan mudah dipahami oleh masyarakat.
- (6) Cara-cara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditentukan lebih lanjut oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Badan Publik Daerah.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai setiap Informasi Publik yang disediakan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Informasi Publik yang Wajib Diumumkan secara Serta-merta

Pasal 14

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

Bagian Keempat

Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 15

- (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 sebagaimana diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Informasi Publik setiap saat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan informasi yang disediakan dengan permohonan informasi.
- (3) 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.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai setiap informasi publik yang disediakan setiap saat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 16

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 Publik; dan/atau
- d. alasan penolakan permintaan informasi publik.

Pasal 17

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

Pasal 18

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh Badan Usaha Milik Daerah dan/atau badan usaha lainnya meliputi:

- 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; dan/atau
- n. informasi lain yang ditentukan oleh Undang-Undang yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Daerah dan/atau badan usaha lainnya;

Pasal 19

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh partai politik adalah:

- a. asas dan tujuan;
- b. program umum dan kegiatan partai politik;
- c. nama, alamat dan susunan kepengurusan dan perubahannya;
- d. pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. mekanisme pengambilan keputusan partai;
- f. keputusan partai yang berasal dari hasil muktamar/kongres/munas dan/atau keputusan lainnya yang menurut anggaran dasar dan anggaran rumah tangga partai terbuka untuk umum; dan/atau
- g. informasi lain yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh organisasi non pemerintah meliputi:

- a. asas dan tujuan;
- b. program dan kegiatan organisasi;
- c. nama, alamat, susunan kepengurusan, dan perubahannya;
- d. pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau sumber luar negeri;
- e. mekanisme pengambilan keputusan organisasi;

- f. keputusan-keputusan organisasi; dan/atau
- g. informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- (2) Bersifat ketat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan informasi yang ditetapkan melalui uji konsekuensi.
- (3) Bersifat terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan informasi yang memiliki jangka waktu.

BAB VI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pasal 22

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

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:
 1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
 2. mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
 3. mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
 4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
 5. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
- b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
- c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu:
 1. informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;

2. dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi;
 3. jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
 4. gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
 5. data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;
 6. sistem persandian negara; dan/atau
 7. sistem intelijen negara.
- d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
 - e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional:
 1. rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
 2. rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
 3. rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;
 4. rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
 5. rencana awal investasi asing;
 6. proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
 7. hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.
 - f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri:
 1. posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
 2. korespondensi diplomatik antarnegara;

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

Pasal 23

- (1) Tidak termasuk dalam kategori informasi publik yang dikecualikan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 22 adalah informasi sebagai berikut:
 - a. putusan badan peradilan;
 - b. ketetapan, keputusan, peraturan, surat edaran, ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak berlaku mengikat maupun mengikat ke dalam ataupun ke luar serta pertimbangan lembaga penegak hukum;
 - c. surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan;
 - d. rencana pengeluaran tahunan lembaga penegak hukum;
 - e. laporan keuangan tahunan lembaga penegak hukum;
 - f. laporan hasil pengembalian uang hasil korupsi; dan/atau
 - g. informasi lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Tidak termasuk informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf g dan huruf h, antara lain apabila:

- a. pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis; dan/atau
- b. pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik.

Pasal 24

PPID di setiap Badan Publik Daerah wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dengan saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap Pemohon Informasi Publik.

Pasal 25

- (1) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f tidak bersifat permanen.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jangka waktu pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VII MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI

Pasal 26

- (1) Mekanisme untuk memperoleh Informasi Publik didasarkan pada prinsip cepat, tepat waktu, dan biaya ringan.
- (2) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Badan Publik Daerah terkait secara tertulis atau tidak tertulis.
- (3) 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.
- (4) Badan Publik Daerah yang bersangkutan wajib mencatat permintaan Informasi Publik yang diajukan secara tidak tertulis.
- (5) Badan Publik Daerah terkait wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
- (6) Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
- (7) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.

- (8) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Badan Publik Daerah yang bersangkutan wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan:
- Informasi Publik yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
 - 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 publik yang diminta;
 - penerimaan atau penolakan permintaan dengan alasan yang tercantum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20;
 - dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;
 - dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, maka informasi publik yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya;
 - alat penyampai dan format informasi publik yang akan diberikan; dan/atau
 - biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi publik yang diminta berlaku hanya untuk salinan informasi.
- (9) Badan Publik Daerah yang bersangkutan dapat memberitahukan kepada pemohon agar memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari secara tertulis.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permintaan informasi kepada Badan Publik Daerah diatur oleh KID.

BAB VIII KEBERATAN

Pasal 27

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID berdasarkan alasan berikut:
- penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian;
 - tidak disediakannya informasi berkala;
 - tidak ditanggapinya permintaan informasi;
 - Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - tidak dipenuhinya permintaan informasi;
 - pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau

- g. penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam 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.

Pasal 28

- (1) Keberatan diajukan oleh pemohon infomasi publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1).
- (2) Atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) 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 pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.

BAB IX PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

Pasal 29

- (1) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat dan/atau Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi Publik.
- (2) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2).

Pasal 30

- (1) Komisi Informasi Pusat dan Komisi Informasi provinsi dan/atau KID Daerah harus mulai mengupayakan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
- (2) Proses penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat dapat diselesaikan dalam waktu 100 (seratus) hari kerja.

Pasal 31

Putusan Komisi Informasi yang berasal dari kesepakatan melalui Mediasi bersifat final dan mengikat.

BAB VIII PPID

Bagian Kesatu Fungsi PPID

Pasal 32

- (1) Fungsi PPID meliputi:
 - a. pengelolaan Informasi;
 - b. dokumentasi arsip;
 - c. layanan Informasi; dan
 - d. pelayanan dan fasilitasi sengketa.
- (2) Dalam menyelenggarakan fungsinya PPID melaksanakan tugas Pengumpulan, Pengklasifikasian, Pendokumentasian Informasi, dan Pengujian Konsekuensi.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara Pengumpulan, Pengklasifikasian, Pendokumentasian Informasi, dan Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kelembagaan Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Pasal 33

- (1) Kelembagaan PPID terdiri atas:
 - a. Atasan PPID;
 - b. PPID;
 - c. PPID Pelaksana;
 - d. PPID Desa
 - e. Tim Pertimbangan;
 - f. Petugas Pelayanan Informasi Publik; dan/atau
 - g. PPID Non Pemerintah.
- (2) Atasan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh pejabat struktural tertinggi di kesekretariatan Badan Publik Daerah atau pejabat lain yang ditetapkan oleh Badan Publik Daerah.
- (3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat melekat pada pejabat yang membidangi urusan pelayanan Informasi dan dokumentasi dan/atau kehumasan.
- (4) PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh pejabat di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/organisasi perangkat daerah/sebutan lainnya.

- (5) PPID Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dijabat oleh pejabat struktural tertinggi di kesekretariatan Pemerintah Desa atau pejabat lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Desa.
- (6) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan kompetensi di bidang hukum, komunikasi, dan/atau pelayanan Informasi Publik.
- (7) Petugas Pelayanan Informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang pengelolaan dan/atau pelayanan Informasi Publik.
- (8) Struktur kelembagaan pengelola Informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kebutuhan Badan Publik Daerah.

Bagian Ketiga
Struktur Kelembagaan PPID Badan Lain dan Organisasi Non Pemerintah

Pasal 34

- (1) Badan lain dan Organisasi Non Pemerintah yaitu Badan Publik Daerah di luar Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa.
- (2) PPID di lingkungan Badan lain dan Organisasi Non Pemerintah terdiri atas:
 - a. Pimpinan Badan lain dan Organisasi Non Pemerintah sebagai Atasan PPID Non Pemerintah; dan
 - b. Pejabat/pegawai Badan lain dan Organisasi Non Pemerintah tersebut yang ditunjuk sebagai PPID Non Pemerintah.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab, Tugas, dan Wewenang Atasan PPID

Pasal 35

- (1) Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) Huruf a bertanggungjawab membangun dan mengembangkan sistem layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik, menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik, serta mewakili Badan Publik Daerah dalam hal terjadi sengketa informasi.
- (2) PPID bertanggungjawab melaksanakan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah.

- (3) PPID Pelaksana bertanggungjawab membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/organisasi perangkat daerah/sebutan lainnya.
- (4) Tim Pertimbangan bertanggungjawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan Informasi yang dikecualikan.
- (5) Petugas Pelayanan Informasi Publik bertanggungjawab menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

Pasal 36

- (1) Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) Huruf a bertugas:
 - a. menunjuk PPID dan PPID Pelaksana;
 - b. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah;
 - c. menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
 - d. mewakili Badan Publik Daerah di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
 - e. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Atasan PPID berwenang:
 - a. menetapkan dan mengangkat PPID dan PPID Pelaksana;
 - b. menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah;
 - c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID;
 - d. menunjuk PPID untuk mewakili Badan Publik Daerah di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
 - e. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

Bagian Kelima
Tugas dan Wewenang PPID

Pasal 37

- (1) PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf b bertugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
 - d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik Daerah;
 - e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
 - f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
 - g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
 - h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
 - i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
 - j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID berwenang:
 - a. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - b. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
 - d. meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
 - e. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;

- f. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID
- g. menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara dan/atau memutakhirkkan Daftar Informasi Publik; dan
- h. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

Pasal 38

- (1) Selain melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dalam rangka mendukung penyelenggaraan Satu Data Indonesia, PPID di Badan Publik Daerah dapat:
 - a. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. berkoordinasi dengan Walidata di instansi daerah.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam PPID PEMERINTAH DESA

Paragraf 1 Struktur Kelembagaan PPID Desa

Pasal 39

- (1) PPID Desa terdiri atas:
 - a. Kepala Desa sebagai Atasan PPID Desa; dan
 - b. Sekretaris Desa sebagai PPID Desa.
- (2) PPID Desa ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

Paragraf 2 Tugas dan Wewenang PPID Desa

Pasal 40

PPID Desa bertanggung jawab di bidang layanan Informasi Publik Desa yang meliputi:

- a. proses penyimpanan;
- b. pendokumentasian;
- c. penyediaan; dan
- d. pelayanan Informasi Publik Desa.

Pasal 41

- (1) Dalam hal pengelolaan seluruh Informasi Publik Desa, Pemerintah Desa dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, PPID Desa bertugas mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik Desa secara fisik dari setiap Badan Publik Desa yang meliputi:
 - a. Informasi Publik Desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi Publik Desa yang wajib tersedia setiap saat; dan
 - c. Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
- (3) Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, PPID Desa bertugas mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik Desa yang dikuasai oleh setiap Badan Publik Desa untuk pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik Desa setelah dimutakhirkhan oleh pimpinan masing-masing Badan Publik Desa paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
- (4) Penyimpanan Informasi Publik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 42

- (1) PPID Desa bertanggung jawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik Desa di bawah penguasaan Badan Publik Desa yang dapat diakses oleh publik.
- (2) Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Desa bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa melalui pengumuman dan/atau permohonan.
- (3) Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Publik Desa, PPID Desa bertugas untuk mengkoordinasikan:
 - a. pengumuman Informasi Publik Desa melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan dan masyarakat; dan
 - b. penyampaian Informasi Publik Desa dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan publik dan cara yang digunakan oleh penduduk setempat.
- (4) Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik Desa, PPID Desa bertugas:
 - a. memberikan Informasi Publik Desa yang dapat diakses oleh publik setelah berkoordinasi dengan Badan Publik Desa;

- b. melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik Desa secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak; dan
 - d. menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik Desa yang dikecualikan beserta alasannya.
- (5) Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa PPID Desa melakukan koordinasi dengan Atasan PPID Desa.
- (6) Dalam hal menyusun laporan dan evaluasi layanan Informasi Publik Desa, PPID Desa melakukan rekapitulasi jumlah permohonan Informasi Publik, jumlah permohonan informasi yang dikabulkan dan ditolak, jumlah keberatan, dan jumlah sengketa informasi.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID Desa berwenang:

- a. mengkoordinasikan setiap Badan Publik Desa dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik Desa;
- b. memutuskan suatu Informasi Publik Desa dapat diakses publik atau tidak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menolak permohonan Informasi Publik Desa secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut; dan
- d. menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkhan Daftar Informasi Publik Desa secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dalam hal Badan Publik Desa memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

BAB X
PPID NON PEMERINTAH DAN PPID PELAKSANA

Bagian Kesatu
Tanggung Jawab dan Wewenang PPID Non Pemerintah

Pasal 44

- (1) PPID Non Pemerintah bertanggung jawab melaksanakan penyediaan dan memberikan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaannya yang dapat diakses oleh publik.
- (2) PPID Non Pemerintah berwenang untuk menolak permohonan Informasi Publik terhadap informasi yang dikecualikan.

Bagian Kedua
Tugas dan Wewenang PPID Pelaksana

Pasal 45

- (1) PPID Pelaksana bertugas:
 - a. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
 - c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
 - d. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
 - e. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
 - f. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
 - g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Pelaksana berwenang:
 - a. meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik Daerah;
 - b. meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik Daerah dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan

- c. menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.

BAB XI KID

Pasal 46

- (1) Dalam hal pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik dan penyelesaian Sengketa Informasi Publik, Pemerintah Daerah dapat membentuk KID.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan KID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XII LAPORAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu Laporan Layanan Informasi Publik

Pasal 47

- (1) Badan Publik Daerah wajib menyusun dan menyediakan laporan Layanan Informasi Publik paling lama 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
- (3) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPID di Daerah dan KID.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit terdiri atas:
 - a. gambaran umum kebijakan layanan Informasi Publik;
 - b. gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik;
 - c. rincian pelayanan Informasi Publik;
 - d. rincian penyelesaian Sengketa Informasi Publik jika ada;
 - e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik; dan

- f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik

Bagian Kedua
Evaluasi

Pasal 48

- (1) KID melakukan evaluasi pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik yang di laksanakan oleh Badan Publik Daerah.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Publik Daerah dan diumumkan kepada Publik.
- (4) Pelaksanaan evaluasi oleh KID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal KID belum terbentuk evaluasi dilaksanakan oleh PPID.

BAB XIII
PENYUSUNAN STANDAR PROSEDUR

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 49

- (1) Badan Publik Daerah wajib menyusun dan menetapkan standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi.
- (2) Standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. standar Pengumuman;
 - b. standar Permintaan Informasi Publik;
 - c. standar Pengajuan Keberatan;
 - d. standar Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
 - e. standar Pendokumentasian Informasi Publik;
 - f. standar maklumat Pelayanan;
 - g. standar Pengujian Konsekuensi.
 - h. standar Penyelesaian Sengketa;
 - i. standar Layanan Disabilitas;
 - j. standar Berita Hoax; dan
 - k. standar Layanan Satu Data.
- (3) Penyusunan standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV KERJA SAMA

Pasal 50

- (1) PPID dapat melaksanakan kerja sama dengan Badan lain dan Organisasi non Pemerintah dalam bentuk:
 - a. Pembinaan dan pengawasan;
 - b. Penyediaan sarana informasi terpadu;
 - c. Pengelolaan dan pemutakhiran data informasi publik; dan
 - d. Penyelesaian sengketa informasi publik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XV PENGHARGAAN

Pasal 51

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

BAB XVI PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 52

Masyarakat dapat berperan serta dalam tata kelola Keterbukaan Informasi Publik berupa:

- a. memberi masukan mengenai tata kelola Informasi Publik;
- b. memberikan bantuan teknis dalam pelaksanaan tata kelola Informasi Publik; dan/atau
- c. memantau dan mengawasi pelaksanaan tata kelola Keterbukaan Informasi Publik yang telah ditetapkan.

BAB XVII PENDANAAN

Pasal 53

Pendanaan bagi Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik dapat bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- b. anggaran pendapatan dan belanja desa; dan/atau
- c. sumber pendanaan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 54

- (1) Setiap pihak dengan sengaja tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1), Pasal 25 ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (7), Pasal 41 ayat (2) huruf a dan huruf b, Pasal 47 ayat (2) dan Pasal 49 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. paksaan pemerintahan; dan
 - d. uang paksa.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XIX KETENTUAN PIDANA

Pasal 55

Setiap orang ataupun Badan Publik yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 11 ayat (1), Pasal 13 ayat (1), Pasal 14 ayat (1), Pasal 15 (ayat 1), Pasal 20, Pasal 22, dan Pasal 48 ayat (1), diancam pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB XX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

PPID yang telah terbentuk sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan dibentuknya PPID berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Demak Nomor 66 Tahun 2024 tentang Standar Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- b. Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2019 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 58

Peraturan Bupati sebagai peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 59

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 29 Desember 2025

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH

Diundangkan di Demak
pada tanggal 29 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

AKHMAD SUGIHARTO



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2025 NOMOR 11

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN DEMAK,
PROVINSI JAWA TENGAH : (11-323/2025)

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN DEMAK
NOMOR 11 TAHUN 2025**

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

I. UMUM

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

Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh Informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Hak atas Informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap Orang untuk memperoleh Informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan Keterbukaan Informasi Publik.

Keberadaan Undang-undang tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan: (1) hak setiap Orang untuk memperoleh Informasi; (2) kewajiban Badan Publik menyediakan dan melayani permintaan Informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana; (3) pengecualian bersifat ketat dan terbatas; (4) kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan Informasi.

Setiap Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas Informasi Publik yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut untuk masyarakat luas. Lingkup Badan Publik dalam Peraturan Daerah ini meliputi Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Layanan Umum Daerah, dan Badan Publik lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Daerah, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBD, Organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBD, sumbangan masyarakat, dan atau luar negeri. Melalui mekanisme dan pelaksanaan prinsip keterbukaan, akan tercipta tata kelola pemerintahan yang baik dan peran serta masyarakat yang transparan dan akuntabilitas yang tinggi sebagai salah satu prasyarat untuk mewujudkan demokrasi yang hakiki.

Dengan membuka akses publik terhadap Informasi diharapkan Badan Publik termotivasi untuk bertanggungjawab dan berorientasi pada pelayanan masyarakat yang sebaik-baiknya. Dengan demikian, dapat mempercepat perwujudan pemerintahan yang terbuka yang merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), dan terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*).

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

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

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

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

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

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Cukup Jelas

Huruf d

Yang dimaksud dengan “Badan lain” adalah badan usaha milik daerah, badan lainnya yang dibentuk, dan/atau dimiliki daerah.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “Organisasi non Pemerintah” adalah partai politik tingkat daerah, Yayasan, koperasi, dan Lembaga swadaya masyarakat.

Pasal 10

Cukup Jelas.

Pasal 11

Cukup Jelas.

Pasal 12

Cukup Jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Huruf a

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

Huruf b

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

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Yang dimaksud dengan:

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

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Huruf n

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

Pasal 19

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud dengan "undang-undang yang berkaitan dengan partai politik" adalah Undang-Undang tentang Partai Politik.

Pasal 20

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

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Angka 1

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;

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Yang dimaksud dengan “sistem persandian negara” adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pengamanan Informasi rahasia negara yang meliputi data dan Informasi tentang material sandi dan jaring yang digunakan, metode dan teknik aplikasi persandian, aktivitas penggunaannya, serta kegiatan pencarian dan pengupasan Informasi bersandi pihak lain yang meliputi data dan Informasi material sandi yang digunakan, aktivitas pencarian dan analisis, sumber Informasi bersandi, serta hasil analisis dan personil sandi yang melaksanakan.

Angka 7

Yang dimaksud dengan “sistem intelijen negara” adalah suatu sistem yang mengatur aktivitas badan intelijen yang disesuaikan dengan strata masing-masing agar lebih terarah dan terkoordinasi secara efektif, efisien, sinergis, dan profesional dalam mengantisipasi berbagai bentuk dan sifat potensi ancaman ataupun peluang yang ada sehingga hasil analisisnya secara akurat, cepat, objektif, dan relevan yang dapat mendukung dan menyukseskan kebijaksanaan dan strategi nasional.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

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

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

Huruf j

Cukup jelas.

Pasal 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 36
Cukup jelas.
- Pasal 39
Cukup jelas.
- Pasal 40
Cukup jelas.
- Pasal 41
Cukup jelas.
- Pasal 42
Cukup jelas.
- Pasal 43
Cukup jelas.
- Pasal 44
Cukup jelas.
- Pasal 45
Cukup jelas.
- Pasal 46
Cukup jelas.
- Pasal 47
Cukup jelas.
- Pasal 48
Cukup jelas.
- Pasal 49
Cukup jelas.
- Pasal 50
Cukup jelas.
- Pasal 51
Cukup jelas.
- Pasal 52
Cukup jelas.
- Pasal 53
Cukup jelas.
- Pasal 54
Cukup jelas.
- Pasal 55
Cukup jelas.
- Pasal 56
Cukup jelas.
- Pasal 57
Cukup jelas.
- Pasal 58
Cukup jelas.
- Pasal 59
Cukup jelas.