WALIKOTA SURAKARTA

PERATURAN DAERAH KOTA SURAKARTA

NOMOR 11 TAHUN 2013

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK KOTA SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

Menimbang : a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana mewujudkan pemerintahan yang baik dan demokratis, sekaligus sebagai sarana pengawasan masyarakat terhadap kebijakan publik;

b. bahwa masyarakat dijamin haknya untuk memperoleh informasi publik sepanjang informasi publik yang hendak diperolehnya tersebut bukan informasi yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan untuk diberikan, atau diumumkan kepada masyarakat, karena jika diberikan atau diumumkan akan membahayakan kepada kepentingan publik atau meresahkan kehidupan masyarakat;

c. bahwa dengan diundangkannya Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Pemerintah No 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka dipandang perlu menyusun Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagai arahan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan Kota Surakarta yang baik, yang memperhatikan nilai-nilai agama, moral dan sosial yang hidup dan berkembang di Kota Surakarta;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik Kota Surakarta;

Mengingat: . . .

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

3. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Infomasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

5. 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);

6. 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);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SURAKARTA

dan

WALIKOTA SURAKARTA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: . . .

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK KOTA SURAKARTA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surakarta.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surakarta.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh pemerintah daerah dan DPRD 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.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Keterbukaan adalah kesediaan dan/atau tindakan untuk memberikan informasi dan/atau mengumumkan informasi ke masyarakat.
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 Badan publik dan Badan Publik 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.
9. Badan Publik Daerah adalah Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menjalankan pemerintahan 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.
10. Badan Publik Lainnya adalah Badan Usaha Milik Daerah dan organisasi non pemerintah termasuk partai politik dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara,

yang . . .

yang berada di daerah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

11. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya.
12. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, dan pelayanan informasi di Pemerintahan Daerah.
13. Pengguna informasi publik adalah orang yang menggunakan informasi publik.
14. Pemohon informasi publik adalah warga negara dan/atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.
15. Komisi Informasi Kota 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.
16. Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah adalah lembaga mandiri yang berfungsi menyelesaikan sengketa informasi publik yang terjadi di wilayah Provinsi Jawa Tengah melalui mediasi dan/atau ajudikasi non-litigasi menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
17. Sengketa Informasi publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik Daerah atau Badan Publik Lainnya dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
18. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang dibantu oleh Komisi Informasi Kota sebagai pihak ketiga netral.
19. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi Kota.
20. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum atau Badan Publik Daerah serta Badan Publik Lainnya.
21. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
22. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Peraturan Daerah ini.
23. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

24. Jangka: . . .

24. Jangka Waktu Pengecualian adalah rentang waktu tertentu suatu Informasi yang dikecualikan tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
25. Ganti Rugi adalah pembayaran sejumlah uang kepada orang atau badan hukum perdata atas beban Badan Publik dan Badan Publik Lainnya berdasarkan putusan Pengadilan Tata Usaha Negara karena adanya kerugian materiil yang diderita oleh penggugat.

BAB II
ASAS DAN TUJUAN

Bagian Kesatu
Asas

Pasal 2

(1) Setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik, kecuali informasi publik yang dikecualikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Setiap informasi publik harus dapat diperoleh setiap pemohon informasi publik dengan mekanisme memperoleh informasi yang 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 dipertimbangan dengan seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Bagian Kedua
Tujuan

Pasal 3

Tujuan Keterbukaan Informasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah untuk memberikan dan menjamin hak setiap orang untuk mendapatkan informasi publik dalam rangka:

a. menjamin hak setiap orang untuk mengetahui rencana dan proses pengambilan keputusan publik serta alasan pengambilan kebijakan publik;
b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik;
c. mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang baik yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;

d. mendorong . . .

d. mendorong peningkatan kualitas aspirasi masyarakat dalam memberikan masukan bagi pengambilan kebijakan publik;
e. memastikan bahwa setiap orang mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak; dan
f. meningkatkan kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu
Hak Dan Kewajiban Pemohon dan Pengguna Informasi Publik

Paragraf 1
Hak dan Kewajiban Pemohon Informasi Publik

Pasal 4

(1) Setiap orang berhak memperoleh informasi publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.

(2) Setiap orang berhak:
a. melihat dan mengetahui informasi publik;
b. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh informasi publik;
c. mendapatkan salinan informasi publik melalui permohonan sesuai dengan Peraturan Daerah ini; dan
d. menyebarluaskan infomasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Setiap pemohon informasi publik berhak mengajukan permintaan infomasi 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 Daerah ini.

Pasal 5

Setiap orang yang meminta informasi publik pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2
Hak dan Kewajiban Pengguna Informasi Publik

Pasal 6

Setiap Pengguna berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.

Pasal 7

(1) Pengguna informasi publik wajib menggunakan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pengguna informasi publik wajib mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh informasi publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Hak Dan Kewajiban Badan Publik Daerah Dan Badan Publik Lainnya

Paragraf 1
Hak Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya

Pasal 8

(1) Badan publik Daerah dan Badan Publik Lainnya berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan.

(2) Badan publik Daerah dan Badan Publik Lainnya berhak menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.

(3) Informasi publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya 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.

Paragraf 2
Kewajiban Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya

Pasal 9

Badan Publik Daerah wajib:
a. menyediakan dan memberikan Informasi Publik sebagaimana diatur di dalam Peraturan Daerah ini;
b. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien;
c. menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
d. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola setiap 3 bulan sekali;
e. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya;
f. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik, serta situs resmi;
g. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
h. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
i. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
j. membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan Daerah ini serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi Kota; dan
k. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi Publik.

Pasal 10

Badan Publik Lainnya 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 perundang-undangan;
b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
c. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
d. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya sesuai

dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku pada Badan Publik Lainnya;

e. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;
f. pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf e antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan Negara; dan
g. dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d, Badan Publik Lainnya dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik.

BAB IV
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN OLEH BADAN PUBLIK DAERAH DAN BADAN PUBLIK LAINNYA

Bagian Kesatu
Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara Berkala

Pasal 11

(1) Badan publik daerah dan Badan Publik Lainnya wajib mengumumkan informasi publik secara berkala dan sesuai dengan standar layanan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

(2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
   a. informasi yang berkaitan dengan Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya;
   b. informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya terkait;
   c. informasi mengenai laporan keuangan Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya terkait; dan
   d. informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

(3) Kewajiban memberikan dan menyampaikan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.

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

(5) Cara-cara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan lebih lanjut oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

(6) Tata cara Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya dalam memberikan dan menyampaikan informasi

publik secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

Pasal 12

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

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

(3) Ketentuan mengenai tata cara pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyebarluasan informasi sebagaimana ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis Komisi Informasi

Bagian Ketiga
Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 13

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

(2) Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa dinyatakan sebagai

informasi publik yang dapat diakses oleh pengguna informasi Publik.

(3) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penyediaan informasi publik yang dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis komisi informasi

Bagian Keempat
Informasi yang Wajib Diumumkan Oleh Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya

Pasal 14

(1) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib mengumumkan layanan informasi setiap tahun anggaran berakhir, yang meliputi:
   a. jumlah permintaan informasi yang diterima;
   b. waktu yang diperlukan Badan Publik dan Badan Publik Lainnya dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
   c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan
   d. alasan penolakan permintaan informasi.

(2) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib membuat dan menyediakan laporan layanan informasi publik kepada Komisi Informasi Kota paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.

(3) Badan Publik wajib menyusun standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(4) Ketentuan mengenai penyusunan standar prosedur operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis Komisi Informasi

Bagian Kelima
Informasi Publik yang wajib disediakan oleh Unsur-unsur Badan Publik Lainnya

Paragraf 1
Informasi Publik yang wajib disediakan oleh Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan Usaha lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah

Pasal 15

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-rinsip 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
n. informasi lain yang ditentukan oleh Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang bekaitan dengan Badan Usaha Milik Daerah.

Paragraf Kedua
Informasi Publik wajib disediakan oleh Partai Politik

Pasal 16

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 Daerah, sumbangan masyarakat dan/atau sumber luar negeri;
e. mekanisme pengambilan keputusan organisasi;
f. keputusan-keputusan organisasi ; dan
g. informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Paragraf Ketiga
Informasi Publik yang wajib disediakan oleh organisasi non pemerintah

Pasal 17

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh organisasi non pemerintah dalam Peraturan Daerah ini:
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; dan
g. informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

BAB V
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pasal 18

Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya 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 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 . . .

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 mengungkap 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; 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 Daerah atau Intra Badan Publik Daerah dan antar Badan Publik Lainnya atau Intra Badan Publik Lainnya yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan; dan
j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan undang-undang.

Pasal 19

(1) Tidak termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan adalah informasi berikut:
    a. ketetapan, keputusan, peraturan, surat edaran ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak berlaku mengikat maupun mengikat kedalam ataupun ke luar serta pertimbangan lembaga penegak hukum;

b. rencana pengeluaran tahunan laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota;

(2) Tidak termasuk informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf g, antara lain apabila:
   a. pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis dan / atau;
   b. pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik.

(3) Dalam hal kepentingan pemeriksaan perkara pidana di pengadilan, aparat penegak hukum yang berwenang dengan didahului permohonan izin dapat membuka informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf i dan huruf j.

(4) Pembukaan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara mengajukan permintaan izin kepada Walikota

(5) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) untuk kepentingan pemeriksaan perkara perdata yang berkaitan dengan keuangan atau kekayaan Negara/Daerah di pengadilan, permintaan izin diajukan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

(6) Dengan mempertimbangkan ketahanan dan keamanan daerah dan kepentingan umum, Walikota dapat menolak permintaan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), (4) dan (5).

BAB VI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik Daerah

Pasal 20

(1) Pemerintahan Daerah dalam mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di daerah menetapkan Pejabat PPID.

(2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.

(3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 21

(1) PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

(2). PPID . . .

(2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional.

Bagian Kedua
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik Lainnya

Pasal 22

(1) Badan Publik Lainnya dalam mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di daerah menetapkan Pejabat PPID.

(2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.

(3) PPID ditetapkan oleh masing-masing pimpinan Badan Publik Lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada masing-masing Badan Publik lainnya terkait.

Bagian Ketiga
Tanggung Jawab dan Wewenang PPID pada Badan Publik Daerah

Pasal 23

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

Pasal 24

(1) PPID pada Badan Publik Daerah bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Badan Publik Daerah.

(2) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pada Badan Publik Daerah bertugas mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik dari setiap unit/satuan kerja yang meliputi:
   a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
   b. informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
   c. informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.

(3) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pada Badan Publik Daerah

bertugas mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit/satuan kerja di Badan Publik Daerah dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing unit/satuan kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.

(4) Penyimpanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang kearsipan.

Pasal 25

(1) PPID pada Badan Publik Daerah bertanggungjawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaan Badan Publik Daerah yang dapat diakses oleh publik.

(2) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pada Badan Publik Daerah bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan.

(3) Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Publik, PPID pada Badan Publik Daerah bertugas untuk mengkoordinasikan:
   a. pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan; dan
   b. penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh penduduk setempat.

(4) Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik, PPID pada Badan Publik Daerah bertugas:
   a. mengkoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi di berbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permohonan Informasi Publik;
   b. menyediakan, menyimpanan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
   c. melakukan pelayanan atas Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
   d. menetapkan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik;
   e. melakukan pengujian konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi

kepentingan . . .

kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya;

f. melakukan pengklasifikasian Informasi dan/atau pengubahannya;
g. menetapkan Informasi yang dikecualikan yang telah habis Jangka Waktu Pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses;
h. menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik; dan
i. mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.

(5) Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik, PPID pada Badan Publik Daerah bertugas mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID pada Badan Publik Daerah berwenang:

a. mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di Badan Publik dalam pelaksanakan pelayanan Informasi Publik;
b. memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi yang dilakukan;
c. menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut; dan
d. menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan dalam hal Badan Publik memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

Bagian Keempat
Tanggung Jawab dan Wewenang PPID pada Badan Publik Lainnya

Pasal 27

(1) PPID pada Badan Publik Lainnya bertanggungjawab di bidang layanan informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

(2) PPID pada Badan Publik Lainnya bertugas melakukan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID pada Badan Publik Lainnya berwenang:
a. mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di dalam organisasinya dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
b. memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana diatur dalam Pasal 25 ayat (4) huruf e dan/atau Pasal 26 huruf b;
c. menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.

Pasal 28

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja PPID pada Badan Publik Daerah dan pada Badan Publik Lainnya diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kelima
Pengujian tentang Konsekuensi oleh PPID pada Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya

Pasal 29

PPID pada Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dengan saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang.

Pasal 30

(1) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f tidak bersifat permanen.

(2) Pengecualian Informasi Publik didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

(3) Ketentuan . . .

(3) Ketentuan mengenai pengecualian informasi dan jangka waktu pengecualiannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI

Pasal 31

(1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Pejabat Publik secara tertulis atau tidak tertulis.

(2) Pejabat Publik wajib mencatat nama dan alamat Pemohon Informasi Publik, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.

(3) Pejabat Publik yang bersangkutan wajib mencatat permintaan Informasi Publik yang diajukan secara tidak tertulis.

(4) Pejabat 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. pejabat publik wajib memberitahukan informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya;
   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) Tata cara permintaan informasi kepada Badan Publik dan Badan Publik Lainnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII
KOMISI INFORMASI

Bagian Kesatu
Fungsi

Pasal 32

(1) 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 melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

(2) Komisi Informasi Kota adalah Komisi Informasi Kota Surakarta yang dapat dibentuk jika dibutuhkan berdasarkan pertimbangan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 33

Komisi Informasi Kota berkedudukan di Kota Surakarta.

Bagian Ketiga
Susunan

Pasal 34

(1) Anggota Komisi Informasi Kota berjumlah 5 (lima) orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat.

(2) Komisi Informasi Kota dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota dan didampingi oleh seorang wakil ketua merangkap anggota.

(3) Ketua . . .

(3) Ketua dan wakil ketua dipilih dari dan oleh para anggota Komisi Informasi Kota.

(4) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan musyawarah seluruh anggota Komisi Informasi Kota dan apabila tidak tercapai kesepakatan dilakukan pemungutan suara.

Bagian Keempat
Tugas

Pasal 35

(1) Komisi Informasi Kota bertugas:
a. menerima, memeriksa, dan memutus permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon Informasi Publik berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini;
b. menetapkan kebijakan umum pelayanan Informasi Publik; dan
c. menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis.

(2) Komisi Informasi Kota bertugas menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di Daerah melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

Bagian Kelima
Wewenang

Pasal 36

(1) Dalam menjalankan tugasnya, Komisi Informasi Kota memiliki wewenang:
a. memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang bersengketa;
b. meminta catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh Badan Publik dan Badan Publik lainnya terkait untuk mengambil keputusan dalam upaya menyelesaikan Sengketa Informasi Publik;
c. meminta keterangan atau menghadirkan pejabat Badan Publik ataupun Badan Publik lainnya terkait sebagai saksi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
d. mengambil sumpah setiap saksi yang didengar keterangannya dalam Ajudikasi nonlitigasi penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan
e. membuat kode etik yang diumumkan kepada publik sehingga masyarakat dapat menilai kinerja Komisi Informasi Kota.

(2) Kewenangan . . .

(2) Kewenangan Komisi Informasi Kota meliputi kewenangan penyelesaian sengketa yang menyangkut Badan Publik dan Badan Publik lainnya

Bagian Keenam
Pertanggungjawaban

Pasal 37

(1) Komisi Informasi Kota bertanggung jawab kepada Walikota dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada DPRD.

(2) Laporan lengkap Komisi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat terbuka untuk umum.

Bagian Ketujuh
Sekretariat dan Penatakelolaan Komisi Informasi Kota

Paragraf Kesatu
Sekretariat Komisi Informasi Kota

Pasal 38

(1) Untuk mendukung kegiatan komisi informasi Kota dibentuk sekretariat komisi informasi Kota.

(2) Struktur dan jumlah personil kepegawaian Sekretariat Komisi Informasi Kota sebagaimana ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

(3) Personil sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah pegawai yang melaksanakan tugas dan wewenang di bidang komunikasi dan informasi di Daerah.

Paragraf Kedua
Penatakelolaan Komisi Informasi Kota

Pasal 39

(1) Untuk melaksanakan penata kelolaan Komisi Informasi Kota diberikan dukungan administratif, keuangan yang dilaksanakan oleh sekretariat komisi.

(2) Anggaran Komisi Informasi Kota dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dana lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Besarnya anggaran Komisi informasi Kota yang berasal dari APBD disusun berdasarkan rencana anggaran biaya operasional yang wajar dan patut,

diajukan . . .

diajukan setiap tahun anggaran oleh Komisi Informasi Kota kepada Walikota.

Bagian Kedelapan
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 40

(1) Syarat-syarat pengangkatan anggota Komisi Informasi Kota Surakarta
   a. Penduduk Kota yang di buktikan denga Kartu Tanda Penduduk;
   b. memiliki integritas dan tidak tercela;
   c. tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana 5 (lima) tahun atau lebih yang buktikan dengan surat keterangan dari Pengadilan;
   d. memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang keterbukaan Informasi Publik sebagai bagian dari hak asasi manusia dan kebijakan publik;
   e. memiliki pengalaman dalam aktivitas Badan Publik dan Badan Publik Lainnya;
   f. bersedia melepaskan keanggotaan dan jabatannya dalam Badan Publik dan Badan Publik Lainnya apabila diangkat menjadi anggota Komisi Informasi Kota;
   g. bersedia bekerja penuh waktu;
   h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun; dan
   i. sehat jiwa dan raga.

(2) Rekruitmen calon anggota Komisi Informasi Kota dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah secara terbuka, jujur, dan objektif.

(3) Daftar calon anggota Komisi Informasi Kota wajib diumumkan kepada masyarakat.

(4) Setiap Orang berhak mengajukan pendapat dan penilaian terhadap calon anggota Komisi Informasi Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan disertai alasan.

Pasal 41

(1) Calon anggota Komisi Informasi Kota hasil rekrutmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) diajukan kepada DPRD oleh Walikota sejumlah 15 (lima belas) orang calon.

(2) DPRD memilih anggota Komisi Informasi Kota melalui uji kepatutan dan kelayakan.

(3) Anggota Komisi Informasi Kota yang telah dipilih oleh DPRD selanjutnya ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 42

Anggota Komisi Informasi Kota diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu periode berikutnya.

Pasal 43

(1) Pemberhentian anggota Komisi Informasi Kota dilakukan berdasarkan keputusan Komisi Informasi Kota dan diusulkan kepada Walikota.

(2) Anggota Komisi Informasi Kota berhenti atau diberhentikan karena:
   a. meninggal dunia;
   b. telah habis masa jabatannya;
   c. mengundurkan diri;
   d. dipidana dengan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan ancaman pidana paling singkat 5 (lima) tahun penjara;
   e. sakit jiwa dan raga dan/atau sebab lain yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat menjalankan tugas 1 (satu) tahun berturut-turut; atau
   f. melakukan tindakan tercela dan/atau melanggar kode etik, yang utusannya ditetapkan oleh Komisi Informasi Kota.

(3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Walikota.

(4) Pergantian antar waktu anggota Komisi Informasi dilakukan oleh Walikota setelah berkonsultasi dengan pimpinan DPRD.

(5) Anggota Komisi Informasi Kota pengganti antar waktu diambil dari urutan berikutnya berdasarkan hasil uji kelayakan dan kepatutan yang telah dilaksanakan sebagai dasar pengangkatan anggota Komisi Informasi Kota pada periode dimaksud.

BAB IX
KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA
MELALUI KOMISI INFORMASI KOTA

Bagian Kesatu
Pengajuan Keberatan

Pasal 44

(1) Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan baik tertulis maupun tidak tertulis dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
   a. penolakan atas permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
   b. tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;
   c. tidak ditanggapinya permohonan Informasi Publik;
   d. permohonan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
   e. tidak dipenuhinya permohonan Informasi Publik;
   f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
   g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan ini.

(2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada atasan PPID melalui PPID terkait.

(3) PPID terkait memberikan nomor register pada setiap permohonan pengajuan keberatan yang diajukan kepadanya dalam buku register keberatan.

(4) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.

Pasal 45

(1) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya wajib mengumumkan tata cara pengelolaan keberatan disertai dengan nama, alamat, dan nomor kontak PPID.

(2) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya dapat menggunakan sarana komunikasi yang efektif dalam menerima keberatan sesuai dengan kemampuan sumber daya yang dimilikinya.

Pasal 46

(1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1).

Atasan . . .

(2) Atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) 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 44 ayat (2) menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.

Bagian Kedua
Tanggapan Atas Keberatan

Pasal 47

(1) Atasan PPID pada Badan Publik Daerah atau pimpinan Badan Publik Lainnya 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) sekurang-kurangnya memuat:
   a. tanggal pembuatan surat tanggapan atas 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 pada Badan Publik Daerah dan PPID pada Badan Publik Lainnya wajib melaksanakan keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat ditetapkannya keputusan tertulis tersebut.

Pasal 48

(1) Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID atau pimpinan Badan Publik Lainnya berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi Kota selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID atau pimpinan Badan Publik Lainnya.

(2) Tata Cara . . .

(2) Tata cara penyelesaian sengketa oleh Komisi Informasi Kota diatur lebih lanjut dalam peraturan Komisi Informasi Kota mengenai penyelesaian sengketa informasi.

Bagian Ketiga
Penyelesaian Sengketa Melalui Komisi Informasi Kota

Pasal 49

(1) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan Pejabat atau pimpinan 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 atau pimpinan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1).

Pasal 50

(1) Komisi Informasi Kota 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 51

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

BAB X
HUKUM ACARA KOMISI

Bagian Kesatu
Mediasi

Pasal 52

(1) Penyelesaian sengketa melalui Mediasi merupakan pilihan para pihak dan bersifat sukarela.

(2) Penyelesaian sengketa melalui Mediasi hanya dapat dilakukan terhadap pokok perkara yang terdapat dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g.

(3) Kesepakatan para pihak dalam proses Mediasi dituangkan dalam bentuk putusan Mediasi Komisi Informasi Kota.

Pasal 53

Dalam proses Mediasi anggota Komisi Informasi Kota berperan sebagai mediator.

Bagian Kedua
Ajudikasi

Pasal 54

Penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Ajudikasi nonlitigasi oleh Komisi Informasi Kota hanya dapat ditempuh apabila upaya Mediasi dinyatakan tidak berhasil secara tertulis oleh salah satu atau para pihak yang bersengketa, atau salah satu atau para pihak yang bersengketa menarik diri dari perundingan.

Pasal 55

(1) Sidang Komisi Informasi Kota yang memeriksa dan memutus perkara paling sedikit 3 (tiga) orang anggota komisi atau lebih dan harus berjumlah gasal.

(2) Sidang Komisi Informasi Kota bersifat terbuka untuk umum.

(3) Dalam hal pemeriksaan yang berkaitan dengan dokumen yang termasuk dalam pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, maka sidang pemeriksaan perkara bersifat tertutup.

(4) Anggota Komisi Informasi Kota wajib menjaga rahasia dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Ketiga
Pemeriksaan

Pasal 56

(1) Dalam hal Komisi Informasi Kota menerima permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik, Komisi Informasi Kota memberikan salinan permohonan tersebut kepada pihak termohon.

(2) Pihak . . .

(2) Pihak termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pimpinan Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya atau pejabat terkait yang ditunjuk yang didengar keterangannya dalam proses pemeriksaan.

(3) Dalam hal pihak termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komisi Informasi Kota dapat memutus untuk mendengar keterangan tersebut secara lisan ataupun tertulis.

(4) Pemohon Informasi Publik dan termohon dapat mewakilkan kepada wakilnya yang secara khusus dikuasakan untuk itu.

Bagian Keempat
Pembuktian

Pasal 57

(1) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya harus membuktikan hal-hal yang mendukung pendapatnya apabila menyatakan tidak dapat memberikan informasi dengan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 44 ayat (1) huruf a.

(2) Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya harus menyampaikan alasan yang mendukung sikapnya apabila Pemohon Informasi Publik mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g.

Bagian Kelima
Putusan Komisi Informasi Kota

Pasal 58

(1) Putusan Komisi Informasi Kota tentang pemberian atau penolakan akses terhadap seluruh atau sebagian informasi yang diminta berisikan salah satu perintah di bawah ini:
   a. membatalkan putusan atasan Badan Publik Daerah atau putusan Badan Publik Lainnya dan memutuskan untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik sesuai dengan keputusan Komisi Informasi;
   b. mengukuhkan putusan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik Daerah dan atau putusan pimpinan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik Lainnya untuk tidak memberikan informasi

yang diminta sebagian atau seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

(2) Putusan Komisi Informasi Kota tentang pokok keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g, berisikan salah satu perintah di bawah ini:
   a. memerintahkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk menjalankan kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah ini;
   b. memerintahkan Badan Publik Daerah dan Badan Publik Lainnya untuk memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu pemberian informasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini; atau
   c. mengukuhkan pertimbangan atasan Badan Publik Daerah dan pertimbangan pimpinan Badan Publik Lainnya atau memutuskan mengenai biaya penelusuran dan/atau penggandaan informasi.

(3) Putusan Komisi Informasi Kota diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum, kecuali putusan yang menyangkut informasi yang dikecualikan.

(4) Komisi Informasi Kota wajib memberikan salinan putusannya kepada para pihak yang bersengketa.

(5) Apabila ada anggota komisi yang dalam memutus suatu perkara memiliki pendapat yang berbeda dari putusan yang diambil, pendapat anggota komisi tersebut dilampirkan dalam putusan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari putusan tersebut.

BAB XI
GUGATAN KE PENGADILAN DAN KASASI

Bagian Kesatu
Gugatan ke Pengadilan

Pasal 59

(1) Pengajuan gugatan dilakukan melalui pengadilan tata usaha negara apabila yang digugat adalah Badan Publik Daerah.

(2) Pengajuan gugatan dilakukan melalui pengadilan negeri apabila yang digugat adalah Badan Publik Lainnya.

Pasal 60

(1) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) dan ayat (2) 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.

(2) Sepanjang menyangkut informasi yang dikecualikan, sidang di Komisi Informasi Kota dan di pengadilan bersifat tertutup.

Pasal 61

(1) Putusan pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik tentang pemberian atau penolakan akses terhadap seluruh atau sebagian informasi yang diminta berisi salah satu perintah berikut:
   a. membatalkan putusan Komisi Informasi Kota dan/atau memerintahkan Badan Publik Daerah atau Badan Publik Lainnya:
      1. memberikan sebagian atau seluruh informasi yang dimohonkan oleh Pemohon Informasi Publik; atau
      2. menolak memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.
   b. menguatkan putusan Komisi Informasi dan/atau memerintahkan Badan Publik Daerah atau Badan Publik Lainnya:
      1. memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik; atau
      2. menolak memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.

(2) Putusan pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik tentang pokok keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g berisi salah satu perintah berikut:
   a. memerintahkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi atau pimpinan Badan Publik Lainnya yang berwenang untuk menjalankan kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah ini dan/atau memerintahkan untuk memenuhi jangka waktu pemberian informasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini;
   b. menolak permohonan Pemohon Informasi Publik; atau
   c. memutuskan biaya penggandaan informasi.

(3) Pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri memberikan salinan putusannya kepada para pihak yang bersengketa.

Bagian Kedua
Kasasi

Pasal 62

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 XII
PENYIDIKAN

Pasal 63

(1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintahan Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana.

(2) Wewenang Penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 . . .

j. menghentikan penyidikan; dan
k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana menurut hukum yang dapat dipertanggung jawabkan.

(3) Penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui penyidik pejabat polisi Negara Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.

BAB XIII
KETENTUAN PIDANA

Pasal 64

(1) Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal 7 ayat (1), ayat (2), Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11 ayat (1), Pasal 12 ayat (1), Pasal 13 ayat (1), Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18, Pasal 45 diancam pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

(2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelanggaran.

Pasal 65

(1) Setiap orang yang dengan sengaja menggunakan informasi publik secara melawan hukum dipidana sesuai ketentuan pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

(2) Badan Publik yang dengan sengaja tidak menyediakan, tidak memberikan, dan atau tidak menerbitkan informasi publik berupa informasi publik secara berkala, informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi publik yang wajib tersedia setiap saat, dan atau informasi publik yang harus diberikan atas dasar permintaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dipidana sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

(3) Setiap orang yang dengan sengaja dan melawan hukum menghancurkan, merusak dan/atau menghilangkan dokumen informasi publik dalam bentuk media apapun yang dilindungi negara dan/atau yang berkaitan dengan kepentingan umum dipidana sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

(4) Setiap . . .

(4) Setiap orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan atau memberikan informasi yang dikecualikan dipidana sesuai Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

(5) Setiap orang yang dengan sengaja membuat informasi publik yang tidak benar atau menyesatkan dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dipidana sesuai Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 66

Selama Komisi Informasi Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) belum dibentuk, maka:

a. Komisi Informasi yang dimaksudkan dalam Peraturan Daerah ini adalah Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah.
b. semua hal terkait dengan urusan penyediaan laporan layanan informasi publik kepada Komisi Informasi Kota, pengajuan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi Kota, dan tata cara penyelesaian sengketa serta hukum acaranya tunduk kepada ketentuan yang berlaku pada Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 23 Desember 2013

WALIKOTA SURAKARTA,

FX. HADI RUDYATMO

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 24 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA

BUDI SUHARTO

LEMBARAN DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2013 NOMOR 12

PENJELASAN
ATAS

PERATURAN DAERAH KOTA SURAKARTA

NOMOR 11 TAHUN 2013

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK KOTA SURAKARTA

I. Umum

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 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.

Keterbukaan Informasi Publik merupakan salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terbuka *(transparan)*. Semakin terbuka penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk diawasi publik, penyelenggaraan pemerintahan tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Keterbukaan informasi publik juga relevan dalam meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan Informasi Publik.

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.

Diundangkannya Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Pemerintah No 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik memperikan pedoman bagi perwujudan keterbukaan informasi publik, 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 dan peraturan pemerintah tersebut berlaku sama secara nasional di seluruh wilayah Republik Indonesia.

Tujuan utama dibuatnya Peraturan Daerah Kota Surakarta tentang Keterbukaan Informasi Publik Kota Surakarta ini adalah untuk lebih meningkatkan kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan pelayanan publik di Kota Surakarta dan memudahkan dalam mewujudkannya dengan cara menyelenggarakan pelayanan publik

oleh Pemerintah dan Badan Publik yang terbuka, transparan, bertanggung jawab sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (*Good Governance*).

Dengan demikian, keberadaan Peraturan Daerah Kota Surakarta tentang Keterbukaan Informasi Publik Kota Surakarta ini sangat penting disamping sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan seluruh keterbukaan informasi publik dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Kota Surakarta juga sebagai tolok ukur dari penyelenggaraan pemerintahan di Kota Surakarta yang sudah memenuhi prinsip-prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (*Good Governance*).

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "tepat waktu" adalah pemenuhan atas permintaan Informasi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang informasi publik.

"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.

Ayat (3)

Cukup jelas.

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

Yang dimaksud dengan membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi adalah upaya atau langkah-langkah untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat pemohon dan/atau pengguna informasi, misalnya dengan memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud berkala adalah sesuai dengan sifat dan jenis informasi yang dikelola. Untuk informasi yang cepat berubah seperti informasi pengadaan barang/jasa, maka pemutakhirannya tentunya lebih sering dilakukan dibandingkan informasi yang lebih permanen seperti luas wilayah, jumlah penduduk.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup Jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

Cukup Jelas.

Huruf d

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Ayat (5)
Cukup Jelas.
Ayat (6)
Yang dimaksud dengan ketentuan yang berlaku adalah ketentuan terkait misalnya Peraturan tentang Standar Layanan Informasi Publik yang ditetapkan oleh Komisi Informasi Indonesia.

Pasal 12
Cukup Jelas.

Pasal 13
Cukup Jelas.

Pasal 14
Cukup Jelas.

Pasal 15
Cukup Jelas.

Pasal 16
Cukup Jelas.

Pasal 17
Cukup Jelas.

Pasal 18
Cukup Jelas.

Pasal 19
Ayat (1)
Cukup Jelas.
Ayat (2)
Cukup Jelas.
Ayat (3)
Yang dimaksud dengan aparat penegak hukum yang berwenang adalah Kepala Kepolisian Resort Kota Surakarta, Kejaksaan Negeri Kota Surakarta dan/atau Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya yang diberi kewenangan oleh Peraturan Perundang-undangan.
Ayat (4)
Cukup Jelas.
Ayat (5)
Cukup Jelas.
Ayat (6)
Cukup Jelas.

Pasal 20
Cukup Jelas.

Pasal 21
Cukup Jelas.

Pasal 22
Cukup Jelas.

Pasal 23
Cukup Jelas.

Pasal 24
Cukup Jelas.

Pasal 25
Cukup Jelas.

Pasal 26
Cukup Jelas.

Pasal 27
Cukup Jelas.

Pasal 28
Cukup Jelas.

Pasal 29
Cukup Jelas.

Pasal 30
Cukup Jelas.

Pasal 31
Cukup Jelas.

Pasal 32
Cukup Jelas.

Pasal 33
Cukup Jelas.

Pasal 34
Cukup Jelas.

Pasal 35
Cukup Jelas.

Pasal 36
Cukup Jelas.

Pasal 37
Cukup Jelas.

Pasal 38
Cukup Jelas.

Pasal 39
Cukup Jelas.

Pasal 40
Cukup Jelas.

Pasal 41
Cukup Jelas.

Pasal 42
Cukup Jelas.

Pasal 43
Cukup Jelas.

Pasal 44
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Yang dimaksud dengan pihak lain yang cakap di hadapan hukum antara lain penasehat hukum atau advokad *(lawyer)*.

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.

Pasal 60
Cukup Jelas.

Pasal 61
Cukup Jelas.

Pasal 62
Cukup Jelas.

Pasal 63
Cukup Jelas.

Pasal 64
Cukup Jelas.

Pasal 65
Cukup Jelas.

Pasal 66
Cukup Jelas.

Pasal 67
Cukup Jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA SURAKARTA NOMOR 23