GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG
NOMOR 15 TAHUN 2013

TENTANG

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

Menimbang : a. bahwa hak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk pengembangan pribadi dan lingkungan sosial merupakan hak asasi manusia setiap orang, dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu wujud dari kehidupan berbangsa dan bernegara yang demokratis untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik *(good governance)*;

b. bahwa untuk menjamin pelaksanaan pelayanan pemberian informasi dan keterbukaan Informasi Publik yang lebih transparan, bertanggung jawab dan berorientasi kepada pelayanan masyarakat yang diberikan oleh pemerintah daerah sebagai sebuah Badan Publik, perlu menyusun sebuah kebijakan daerah yang dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pemberian pelayanan Informasi Publik;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pelayanan Informasi Publik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2688);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. 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 diubah beberapa kali 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);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010);
19. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010);
20. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Lampung Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2007 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Seri E Nomor 314);
21. Peraturan Daerah Provinsi Provinsi Lampung Nomor 3 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 333);
22. Peraturan Daerah Provinsi Provinsi Lampung Nomor 11 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 341) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Provinsi Lampung Nomor 11 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 387);
23. Peraturan Daerah Provinsi Provinsi Lampung Nomor 12 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 342) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Provinsi Lampung Nomor 12 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 388);
24. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Lampung (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2009 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 343) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Lampung (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2013 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 389);

25. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 14 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Lembaga Lain sebagai Bagian dari Perangkat Daerah pada Pemerintah Provinsi Lampung (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2009 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 344) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 14 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Lembaga Lain sebagai Bagian dari Perangkat Daerah pada Pemerintah Provinsi Lampung (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 390);
26. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2011 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 355);
27. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 365);
28. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 9 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2012 Nomor 9 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 372);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG

dan

GUBERNUR LAMPUNG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung.
4. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
5. Komisi informasi Provinsi adalah Komisi Informasi Provinsi Lampung sebagai lembaga mandiri yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur berdasarkan ketentuan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

6. Badan Publik Daerah adalah Badan Publik Daerah Provinsi Lampung berupa lembaga penyelenggara Pemerintahan Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Partai Politik, dan Organisasi non-pemerintahan Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Partai Politik, dan Organisasi non-pemerintah dalam wilayah Provinsi Lampung.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung sebagai organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretaris Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
8. Sekretariat Daerah Provinsi, selanjutnya disebut Setdaprov adalah Sekretariat Daerah Provinsi Lampung yang merupakan unsur staf Pemerintah Daerah Provinsi yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang bertugas membantu Gubernur dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat Daerah Provinsi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, yang selanjutnya disebut Setwanprov adalah Sekretariat DPRD Provinsi Lampung merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD Provinsi, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertugas memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD Provinsi, bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah Provinsi.
10. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Lampung.
11. Informasi adalah informasi yang berada di bawah penguasaan Badan Publik Daerah di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung berupa 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 maupun *non-elektronik.*
12. Informasi Publik adalah informasi yang berada di bawah penguasaan Badan Publik Daerah berupa informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterimanya yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan pemerintahan daerah, penyelenggara dan penyelenggaraan negara, dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung, sesuai dengan Undang-Undang tentang Keterbuaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
13. Informasi Publik yang dikecualikan adalah informasi publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik Daerah, berupa informasi yang telah ditetapkan sebagai informasi yang tidak dapat diakses dan/atau diberikan kepada Pemohon Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
14. Tata kelola informasi publik adalah ketatalaksanaan informasi publik di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung untuk menjamin mutu layanan bagi pemenuhan hak setiap orang selaku pengguna dan/atau selaku pemohon informasi publik untuk memperoleh Informasi Publik.
15. Tata kelola layanan informasi publik adalah rangkaian kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik oleh Badan Publik Daerah Provinsi Lampung, berupa kegiatan penyediaan, pengumuman, dan/atau pemberian informasi publik, kegiatan penyimpanan dan/atau pendokumentasian informasi publik pada Badan Publik Daerah di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung.

16. Badan Usaha Milik Daerah, selanjutnya disebut BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah Provinsi Lampung yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
17. Partai Politik, selanjutnya disebut Parpol adalah politik yang didirikan dan dibentuk oleh orang warga negara Indonesia sesuai dengan ketentuan Undang-Undang tentang Partai Politik.
18. Organisasi Non-Pemerintahan, selanjutnya disebut Ornop adalah organisasi milik masyarakat Indonesia yang sebagian atau seluruh danaya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara, dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau bantuan luar negeri.
19. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab menjalankan tata kelola layanan informasi publik di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung, berupa PPID Provinsi dan PPID Pembantu.
20. PPID Provinsi adalah pejabat yang bertanggung jawab menjalankan tata kelola layanan Informasi Publik pada Pemerintah Daerah Provinsi dan DPRD Provinsi, serta bertanggung jawab mengkoordinasikan tata kelola layanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung, berupa PPID Provinsi dan PPID Pembantu.
21. PPID Pembantu adalah pejabat yang bertanggung jawab menjalankan tata kelola layanan Informasi Publik pada Badan Publik Daerah di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung.
22. Pemohon Informasi Publik adalah orang perseorangan warga negara, dan/atau kelompok orang, dan/atau badan hukum Indonesia, dan/atau Badan Publik yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
23. Pengguna Informasi Publik adalah orang perseorangan warga negara, dan/atau kelompok orang, dan/atau badan hukum Indonesia, dan/atau Badan Publik yang menggunakan informasi publik, baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini.
25. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan Informasi Publik sebagai informasi yang dapat diakses dan sebagai informasi yang dikecualikan berdasarkan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
26. Alat kelengkapan adhoc adalah alat kelengkapan lain yang diperlukan dan bersifat tidak tetap yang dibentuk dengan Keputusan Komisi Informasi Provinsi berupa Tim Adhoc untuk menjalankan kegiatan tertentu yang bersifat khusus.
27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Tujuan

Pasal 2

Peraturan Daerah ini bertujuan:

a. memberikan pedoman bagi Badan Publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung dalam memberikan pelayanan informasi;

b. memberikan pedoman bagi Badan Publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung dalam menyelenggarakan tata kelola informasi publik dan menjalankan pelayanan informasi publik;
c. meningkatkan pelayanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
d. meningkatkan mutu pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
e. menjamin terwujudnya penyelenggaraan informasi publik sesuai dengan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 3

(1) Ruang lingkup pemberlakuan Peraturan Daerah ini meliputi Badan Publik Daerah di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung, terdiri atas:
a. Pemerintah Daerah Provinsi, Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
b. DPRD Provinsi lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
c. Badan Usaha Milik Daerah, yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD;
d. Lembaga lain, yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang menjadi bagian perangkat daerah Provinsi Lampung, dan/atau yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD; dan
e. Organisasi non-pemerintah sepanjang yang sebagian atau seluruh dananya bersumber pada APBN dan/atau APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

(2) Ruang lingkup pengaturan Peraturan Daerah ini meliputi:
a. Pengaturan tata kelola layanan Informasi Publik;
b. Pengaturan tugas dan tanggung jawab Badan Publik Daerah Provinsi Lampung dalam tata kelola layanan informasi publik;
c. Pengaturan tugas, fungsi dan wewenang PPID Provinsi, dan PPID Pembantu dalam operasional tata kelola layanan informasi publik di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Lampung;
d. Jabaran pelaksanaan fungsi Komisi Informasi Provinsi sebagai lembaga mandiri dalam menjalankan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Lampung;
e. Pengaturan peran serta masyarakat dalam operasional tata kelola layanan informasi publik di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Lampung;
f. Pengaturan akuntabilitas kinerja operasional tata kelola layanan informasi publik pada Badan Publik Daerah di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Lampung; dan
g. Pengaturan bentuk sanksi dan pelanggaran atas operasional tata kelola layanan informasi publik di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Lampung.

BAB III

KEDUDUKAN PERANGKAT DAERAH SELAKU BADAN PUBLIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Badan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung berkedudukan di wilayah Provinsi Lampung dan/atau di luar wilayah Provinsi Lampung.

Bagian Kedua

Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Pasal 5

(1) Untuk menjalankan kewajiban, tugas dan tanggungjawab Badan Publik Daerah dalam tata kelola layanan informasi publik bagi terselenggaranya keterbukaan informasi publik di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Lampung sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, setiap Badan Publik wajib membentuk PPID.

(2) Untuk koordinasi tata kelola layanan informasi publik dan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik pada tingkat Pemerintah Provinsi Lampung dibentuk PPID Provinsi.

(3) Untuk menjalankan tata kelola layanan informasi publik dan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik pada setiap Badan Publik Daerah dibentuk Pejabat PPID Pembantu.

Pasal 6

Dalam hal penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung, pengaturan kewajiban, tugas dan tanggungjawab Badan Publik Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) secara mutatis mutandis berlaku ketentuan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, dan peraturan pelaksanaannya sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah dan/atau Peraturan Komisi Informasi.

Pasal 7

Untuk menjalankan kewajiban, tugas dan tanggungjawabnya pada tingkat teknis dalam tata kelola layanan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini, pimpinan Badan Publik Daerah Provinsi dapat menunjuk dan mengangkat petugas pengelola informasi dan dokumentasi sebelum dan sampai dengan dibentuknya PPID berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Tugas Tanggungjawab dan Wewenang PPID Provinsi

Pasal 8

(1) PPID Provinsi bertanggungjawab atas tata kelola layanan Informasi Publik bagi terselenggaranya keterbukaan informasi publik di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Lampung sebagaimana lingkup operasionalnya ditentukan dalam Peraturan Daerah ini.

(2) Untuk menjalankan tata kelola layanan Informasi Publik pada tingkat Pemerintahan Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Provinsi bertanggungjawab mengkoordinasikan terselenggaranya tata kelola layanan Informasi Publik pada tingkat Badan Publik Provinsi.

(3) Penyelenggaraan tata kelola layanan Informasi Publik pada tingkat Badan Publik Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi Badan Publik Provinsi dalam wilayah dan di luar wilayah Provinsi Lampung.

Pasal 9

(1) Dalam menjalankan tanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan tata kelola layanan Informasi Publik pada tingkat Badan Publik Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, PPID Provinsi bertugas:
   a. memberikan pertimbangan kepada atasan PPID Pembantu untuk memenuhi permohonan informasi atas informasi publik yang belum dilakukan uji konsekuensi yang sepenuhnya berada di bawah penguasaannya;

b. membuat dan menetapkan pedoman operasional uji konsekuensi atas informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya sebelum menyatakannya sebagai Informasi yang dikecualikan;

c. membuat dan menetapkan pedoman prosedur operasional penyelesaian atas keberatan yang diajukan pemohon Informasi Publik;

d. membuat pedoman prosedur operasional tata kelola layanan Informasi Publik setelah terlebih dahulu dikonsultasikan pada Komisi Informasi Provinsi Lampung;

e. membuat pedoman operasional anggaran pembiayaan tata kelola layanan Informasi Publik setelah terlebih dahulu dikonsultasikan pada Badan/Dinas/Biro yang membidangi keuangan;

f. mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi pada tingkat Badan Publik Provinsi di Lingkungan koordinasinya dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik;

g. mengkoordinasikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak, dan/atau dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik; dan

h. membuat dan menyampaikan laporan kinerja operasional tata kelola layanan informasi pada setiap PPID Pembantu.

(2) Dalam menjalankan tanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan tata kelola layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Provinsi berwenang:

a. memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan hasil uji konsekuensi;

b. melakukan koordinasi pendataan dan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik yang berada di bawah penguasaan PPID Pembantu pada tingkat Badan Publik Provinsi;

c. melakukan koordinasi pemutakhiran daftar Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan setiap Badan Publik Provinsi, setelah terlebih dahulu dimutakhirkan oleh PPID Pembantu pada tingkat Badan Publik Provinsi; dan

d. melakukan koordinasi penyimpanan, pendokumentasian dan pemeliharaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan huruf (b) yang sesuai ketentuan kearsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya 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.

Pasal 10

Pedoman prosedur operasional tata kelola layanan informasi publik, dan pedoman operasional anggaran pembiayaan tata kelola layanan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d dan huruf e ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 11

Pedoman prosedur operasional tata kelola layanan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sekurang-kurangnya memuat ketentuan sebagai berikut:

a. kualifikasi dan kompetensi personal pejabat yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PPID Provinsi dan PPID Pembantu;

b. kualifikasi dan kompetensi personal yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai pejabat fungsional dan/atau petugas informasi apabila diperlukan;
c. uraian tugas, tanggung jawab dan kewenangan PPID Provinsi dan PPID Pembantu;
d. uraian tatakerja dan pola hubungan PPID Provinsi dan PPID Pembantu;
e. uraian tatakerja dan tanggung jawab pejabat Badan Publik Daerah sebagai atasan PPID Provinsi dalam mengeluarkan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
f. uraian tatakerja dan tanggung jawab pejabat Badan Publik Daerah sebagai atasan PPID Pembantu dalam mengeluarkan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
g. uraian tata kerja pengelolaan permohonan informasi publik dan pengelolaan keberatan dalam internal badan publik daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi; dan
h. uraian tata cara pembuatan dan penyampaian laporan tahunan tentang tata kelola layanan informasi publik.

Pasal 12

(1) Dalam penyelenggaraan tata kelola layanan informasi publik sebagaimana lingkup operasionalnya ditentukan dalam Peraturan Daerah ini, PPID Provinsi menjalankan tugas dan tanggungjawab tata kelola layanan informasi publik di Lingkungan Setdaprov dan Setwan.
(2) Untuk menjalankan tanggung jawabnya atas tata kelola layanan informasi publik di Lingkungan Setdaprov dan Setwan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Provinsi bertugas:
   a. memberikan pertimbangan;
   b. melakukan inventarisasi, identifikasi dan verifikasi bahan informasi publik;
   c. mencatat pengajuan permohonan informasi publik, dan pengajuan keberatan dalam register;
   d. menjalankan layanan informasi publik yang dimohonkan oleh pemohon informasi;
   e. melakukan uji konsekuensi atas suatu informasi publik tertentu yang berada di bawah penguasaannya sebelum menetapkannya sebagai informasi yang dikecualikan;
   f. mengkoordinasikan pemutakhiran daftar informasi publik yang berada di bawah penguasaan setiap unit/satuan kerja di Lingkungan Setdaprov dan Setwan, setelah terlebih dahulu dimutakhirkan oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di lingkungan koordinasinya;
   g. mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di lingkungan tugasnya dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik;
   h. memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan dalam hal permohonan informasi publik ditolak, dan/atau dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan informasi publik;
   i. mengkoordinasikan penghimpunan data fisik seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaan setiap unit/satuan kerja di Lingkungan Setdaprov dan Setwan;
   j. menyusun database layanan informasi publik, dan mendokumentasikan setiap data informasi;

k. menyediakan sarana dan/atau media yang memudahkan masyarakat dapat mengakses infromasi publik;

l. membuat dan menyampaikan laporan intensitas permohonan informasi publik, dan/atau pengajuan keberatan.

(3) Pada tingkat teknis dalam penyelenggaraan tata kelola layanan informasi publik di Lingkungan Setdaprov dan Setwan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPID Provinsi wajib menyediakan perangkat dukungan teknis layanan informasi publik berupa:

a. skema ringkasan prosedur pengajuan permohonan, dan pengajuan keberatan;

b. formulir permohonan informasi publik dan formulir keberatan;

c. daftar informasi yang berada dalam penguasaannya;

d. meja informasi dan papan pengumuman informasi;

e. buku register permohonan informasi, dan register keberatan;

f. lembaran bukti terima pengajuan permohonan, dan/atau pengajuan keberatan; dan

g. papan informasi pengajuan permohonan, dan/atau pengajuan keberatan.

Pasal 13

Untuk menjalankan tugas dan tanggungjawabnya atas tata kelola layanan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), PPID Provinsi berwenang:

a. memutuskan suatu informasi publik yang berada dibawah penguasaannya dapat diakses publik atau tidak dapat diakses publik berdasarkan hasil uji konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf e;

b. menolak permohonan informasi publik apabila informasi publik yang dimohonkan telah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan/rahasia;

c. menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah koordinasinya pada setiap unit/satuan kerja di Lingkungan Setdaprov dan Setwan 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;

d. melakukan koordinasi penyimpanan, pendokumentasian dan pemeliharaan informasi publik sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b yang sesuai ketentuan kearsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

e. menandatangani Berita Acara Serah terima salinan dokumen informasi yang dimohonkan pemohon informasi;

f. mewakili atasan PPID Provinsi dalam proses penyelesaian segketa informasi publik.

Pasal 14

(1) Koordinasi pendataan dan pemutakhiran informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf f, dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan.

(2) Koordinasi penyimpanan, pendokumentasian dan pemeliharaan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf i dan Pasal 13 huruf d dilakukan sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan sekali.

Pasal 15

(1) Uji konsekuensi untuk menetapkan suatu informasi publik sebagai informasi yang dikecualikan oleh PPID Provinsi dilakukan secara seksama dan penuh ketelitian dengan memperhatikan alasan sebagaimana ditentukan dalam Pasal 6 juncto Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

(2) Untuk menjalankan uji konsekuensi atas suatu informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Provinsi dapat membentuk satu tim Adhoc yang bertugas memberikan pertimbangan sebelum penetapan suatu informasi publik menjadi informasi yang dikecualikan.

Pasal 16

Dalam hal penolakan permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dilakukan karena alasan informasi publik yang dimohonkan termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia, PPID Provinsi harus menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi disertai dengan alasan dan pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.

Pasal 17

Untuk penyimpanan, pendokumentasian dan pemeliharaan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d dipergunakan sarana dan/atau media elektronik dan non elektronik dalam satu perangkat lunak atau perangkat keras.

Pasal 18

Penyelenggaraan tugas dan tanggungjawab PPID Provinsi atas tata kelola layanan informasi publik di Lingkungan Setdaprov dan Setwan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, tanpa mengurangi tugas dan tanggung jawabnya atas terselenggaranya tata kelola layanan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.

Bagian Keempat

Kedudukan Organisasi dan Tatakerja PPID Provinsi

Pasal 19

(1) Pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya PPID Provinsi atas tata kelola layanan informasi publik di Lingkungan Setdaprov dan Setwan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan secara terpadu di koordinasikan oleh Dinas.

(2) Untuk menjalankan tata kelola layanan informasi publik secara terpadu di bawah satu atap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, PPID Provinsi berkedudukan di Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 20

(1) Dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya sebagaimana lingkup operasionalnya ditentukan dalam Peraturan Daerah ini, PPID Provinsi bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi dan Kepada Ketua DPRD Provinsi melalui Sekretaris Dewan.

(2) Sekretaris Daerah Provinsi dan Sekretaris Dewan dalam struktur organisasi dan tata kerja adalah atasan PPID Provinsi, masing-masing sebagai penanggungjawab umum dan bertanggungjawab operasional tata kelola layanan informasi publik di Lingkungan Setdaprov dan Setwan.

Pasal 21

(1) Susunan Organisasi dan Tatakerja PPID Provinsi, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

(2) Pejabat yang menjalankan Tatakerja PPID Provinsi, dan/atau petugas informasi di Lingkungan PPID Provinsi ditetapkan dengan Keputusan Gubernur berdasarkan usulan Sekretaris Daerah Provinsi dan/atau Sekretaris Dewan.

Bagian Kelima

Tanggungjawab dan Wewenang PPID Pembantu

Pasal 22

(1) PPID pembantu bertanggungjawab sepenuhnya atas tata kelola layanan informasi publik bagi terselenggaranya keterbukaan informasi publik pada tingkat badan publik provinsi.

(2) Untuk menjalankan tata kelola layanan informasi publik pada tingkat badan publik provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID pembantu dapat berkonsultasi kepada PPID Provinsi.

(3) Penyelenggaraan tata kelola layanan informasi publik pada tingkat badan publik provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi seluruh informasi publik yang berada dibawah penguasaan setiap unit/satuan kerja di lingkungan badan publik provinsi yang bersangkutan.

Pasal 23

(1) Dalam penyelenggaraan tata kelola layanan informasi publik sebagaimana lingkup operasionalnya ditentukan dalam Peraturan Daerah ini, PPID pembantu bertugas:

a. memberikan pertimbangan;

b. melakukan inventarisasi, identifikasi dan verifikasi bahan informasi publik;

c. menjalankan layanan informasi publik yang dimohonkan oleh pemohon informasi;

d. mencatat pengajuan permohonan informasi publik, dan pengajuan keberatan dalam register;

e. melakukan uji konsekuensi atas suatu informasi publik tertentu yang berada di bawah penguasaannya sebelum menetapkannya sebagai informasi yang dikecualikan;

f. mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik;

g. memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan dalam hal permohonan informasi publik ditolak, dan/atau dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan informasi publik;

h. mengkoordinasikan pemutakhiran daftar informasi publik yang berada dibawah penguasaan setiap unit/satuan kerja di lingkungan badan publik daerah bersangkutan, setelah terlebih dahulu dimutakhirkan oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dibawah koordinasinya;

i. menyusun database layanan informasi publik, dan mendokumentasikan setiap data informasi;

j. menyediakan sarana dan/atau media yang memudahkan masyarakat dapat mengakses informasi publik;

k. membuat dan menyampaikan laporan intensitas permohonan informasi publik, dan/atau pengajuan keberatan.

(2) Pada tingkat teknis dalam penyelenggaraan tata kelola layanan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPID pembantu wajib menyediakan perangkat dukungan teknis layanan informasi publik berupa:

a. skema ringkasan prosedur pengajuan permohonan, dan pengajuan keberatan;
b. formulir permohonan informasi publik dan formulir keberatan;
c. daftar informasi yang berada dalam penguasaannya;
d. meja informasi yang berada dalam penguasaannya;
e. buku register permohonan informasi dan register keberatan;
f. lembaran bukti terima pengajuan permohonan dan/atau pengajuan keberatan;
g. papan informasi pengajuan permohonan dan/atau pengajuan keberatan.

Pasal 24

Untuk menjalankan tugas dan tanggungjawabnya atas tata kelola layanan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, PPID pembantu berwenang:

a. melakukan penelitian/identifikasi terhadap identitas pemohon informasi;
b. melakukan pengujian/pengkajian/pengklarifikasian kelayakan setiap pemohonan informasi publik;
c. memutuskan suatu informasi publik yang berada dibawah penguasaannya dapat diakses publik atau tidak dapat diakses publik berdasarkan hasil uji konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23;
d. menolak permohonan informasi publik apabila informasi publik yang dimohonkan telah ditetapkan sebagai infromasi yang dikecualikan/rahasia;
e. memberikan pertimbangan secara tertulis mengenai keberatan pemberian informasi publik;
f. melaporkan penyalahgunaan informasi yang diberikan kepda Kepolisian Republik Indonesia;
g. menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di lingkungan koordinasinya pada badan publik provinsi 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;
h. melakukan koordinasi penyimpanan, pendokumentasian dan pemeliharaan informasi publik sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sesuai ketentuan kearsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
i. melaksanakan kewenangan lainnya yang ditentukan dalam Peraturan Daerah ini dan peraturan perundang-undangan bidang informasi publik.

Pasal 25

(1) Dalam hal penolakan permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d dilakukan karena alasan informasi publik yang dimohonkan termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia, PPID pembantu harus menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi disertai dengan alasan dan pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.

(2) Dalam rangka penguatan koordinasi tata kelola layanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung, pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi tentang penolakan permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga harus ditembuskan kepada PPID Provinsi.

Pasal 26

Penyelenggaraan koordinasi pendataan dan pemutakhiran informasi publik dan koordinasi penyimpanan, pendokumentasi dan pemeliharaan informasi publik pada tingkat PPID pembantu, secara mutatis mutandis berlaku ketentuan bagi PPID Provinsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 27

(1) Penyelenggaraan uji konsekuensi untuk menetapkan suatu informasi publik sebagai informasi yang dikecualikan oleh PPID Pembantu, secara mutatis mutandis berlaku ketentuan bagi PPID Provinsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.

(2) Untuk menjalankan uji konsekuensi atas suatu informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pembantu dapat berkonsultasi kepada PPID Provinsi dan/atau membentuk tim Adhoc yang bertugas memberikan pertimbangan sebelum penetapan suatu informasi publik menjadi informasi yang dikecualikan.

Bagian Keenam

Kedudukan Organisasi dan Tatakerja PPID Pembantu

Pasal 28

(1) Pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya PPID pembantu atas tata kelola layanan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan sepenuhnya di lingkungan Badan Publik Provinsi yang bersangkutan.

(2) Untuk menjalankan tata kelola layanan informasi publik sebagaimana dimaksud pada Pasal 23, PPID pembantu berkedudukan di Kantor Badan Publik Provinsi yang bersangkutan.

Pasal 29

(1) Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana lingkup operasionalnya ditentukan dalam Peraturan Daerah ini, PPID pembantu bertanggungjawab kepada Pimpinan Badan Publik Provinsi yang bersangkutan.

(2) Pimpinan Badan Publik Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam struktur organisasi dan tata kerja adalah atasan PPID pembantu, sebagai penanggungjawab umum dan operasional tata kelola layanan informasi publik di Lingkungan Badan Publik Provinsi yang bersangkutan.

Pasal 30

(1) Susunan organisasi dan tatakerja PPID pembantu, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

(2) Pejabat yang menjalankan tatakerja PPID pembantu dan/atau petugas informasi di lingkungan PPID pembantu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur berdasarkan usulan Pimpinan Badan Publik Provinsi yang bersangkutan.

Pasal 31

Mengenai penyelenggaraan uji konsekuensi untuk menetapkan suatu informasi publik sebagai informasi yang dikecualikan oleh PPID pembantu, secara mutatis mutandis berlaku ketentuan bagi PPID Provinsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.

BAB IV

TATA KELOLA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu

Lingkup Tata Kelola Layanan

Pasal 32

Tata Kelola informasi publik untuk menjamin layanan bagi pemenuhan hak setiap orang dan hak konstitusional warga negara atas informasi publik di Badan Publik Daerah Provinsi meliputi kegiatan:

a. menyediakan Informasi Publik dan/atau menerbitkannya untuk dapat diakses dan dimanfaatkan oleh setiap pengguna Informasi;

b. memberikan Informasi Publik kepada setiap Pemohon Informasi Publik;

c. menyediakan buku register permohonan informasi sebagai kelengkapan perangkat dukungan teknis tertib tata kelola layanan permohonan Informasi Publik;

d. menerbitkan penetapan klasifikasi Informasi Publik yang dapat diakses oleh setiap pengguna Informasi dan dituangkan dalam satu Daftar Informasi;

e. menerbitkan penetapan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik yang terdiri atas biaya penyalinan Informasi Publik, biaya pengiriman Informasi Publik, dan biaya pengurusan izin pemberian Informasi Publik yang di dalamnya terdapat informasi pihak ketiga; dan

f. membuat maklumat pelayanan Informasi Publik berdasarkan standar layanan dalam Peraturan Daerah ini dan Peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan publik.

Pasal 33

Muatan formulir permohonan dan register permohonan dapat secara *mutatis mutandis* berlaku format sebagaimana masing-masing terdapat pada ketentuan Peraturan Komisi Informasi yang mengatur Standar Layanan Informasi Publik.

Pasal 34

(1) Tata kelola informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 diselenggarakan pada setiap Badan Publik Provinsi atas segala informasi publik yang berada di bawah penguasaan dan kewenangannya.

(2) Penyelenggaraan tata kelola informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Pasal 35

(1) Tata kelola informasi publik pada setiap Badan Publik Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 diselenggarakan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

(2) Untuk menyelenggarakan rangkaian kegiatan tata kelola informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung anggaran pembiayaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

(1) Untuk menjalankan tata kelola informasi publik secara produktif dan berkualitas, Badan Publik Provinsi wajb membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi, serta dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik.

(2) Tata kelola informasi publik berbasis sistem informasi dan dokumentasi, serta dapat pemanfaatan sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Menyediakan dan Menerbitkan Informasi Publik

Pasal 37

(1) Dalam rangka mewujudkan mutu layanan informasi publik pada setiap Badan Publik Provinsi, tata kelola informasi publik harus menjamin ketersediannya secara wajar yang disajikan dalam media elektronik dan/atau non-elektronik.

(2) Tata kelola ketersediaan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan dengan membuat dokumentasi data informasi publik, menyediakan salinannya, mengumumkannya, dan pemutakhiran penerbitannya.

(3) Untuk menjamin kemutakhiran informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tata kelola ketersediaan informasi publik diselenggarakan dengan membuat dan mengembangkan sistem layanan informasi secara cepat dan mudah.

(4) Tata kelola mutu layanan berbasis sistem layanan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan secara *mutatis mutandis* sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Komisi Informasi.

Pasal 38

Penyediaan Informasi Publik dilakukan dengan akurat, benar, dan tidak menyesatkan, dan/atau penerbitannya secara baik dan efisien sehingga dapat dengan mudah diakses dan dimanfaatkan oleh setiap pengguna Informasi.

Pasal 39

Pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), diselenggarakan dengan cara yang mudah diakses oleh masyarakat, dan disampaikan dalam bentuk yang memudahkan bagi masyarakat untuk memperoleh informasi, dengan mempergunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, serta mudah dipahami.

Pasal 40

(1) Informasi Publik yang disediakan pada setiap Badan Publik Provinsi wajib diterbitkan dengan memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik, sehingga dapat dengan mudah diakses dan dimanfaatkan oleh setiap pengguna Informasi.

(2) Informasi Publik wajib disediakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
   a. Informasi yang wajib diumumkan secara berkala dengan bentuk dan jenisnya terdiri atas segala informasi yang secara *mutatis mutandis* berlaku ketentuan Peraturan Komisi Informasi *juncto* ketentuan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
   b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta dengan bentuk dan jenisnya terdiri atas segala informasi yang secara *mutatis mutandis* berlaku ketentuan Peraturan Komisi *juncto* ketentuan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
   c. Informasi yang wajib disediakan setiap saat dengan bentuk dan jenisnya terdiri atas segala informasi yang secara *mutatis mutandis* berlaku ketentuan Peraturan Komisi Informasi *juncto* ketentuan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

(3) Informasi Publik wajib disediakan oleh Badan Publik non-Negara, berupa:
   a. Bagi Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan/atau badan usaha lainnya yang dimilki oleh negara, yang bentuk dan jenisnya secara *mutatis mutandis* berlaku ketentuan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
   b. Bagi partai politik yang bentuk dan jenisnya secara *mutatis mutandis* berlaku ketentuan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
   c. Bagi organisasi non-pemerintah yang bentuk dan jenisnya secara *mutatis mutandis* berlaku ketentuan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

Pasal 41

Informasi Publik selain yang bentuk dan jenisnya secara *mutatis mutandis* ditentukan berlaku berdasarkan ketentuan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, juga meliputi segala bentuk dan jenis informasi yang berdasarkan putusan Komisi Informasi dan/atau putusan pengadilan dinyatakan tidak termasuk dalam kategori Informasi yang dikecualikan, dan/atau dinyatakan sebagai informasi terbuka dan patut dibuka untuk publik.

Pasal 42

Kegiatan membuat dokumentasi data informasi publik dan/atau salinannya sebagaimana dimkasud dalam Pasal 37 ayat (2) adalah termasuk kegiatan menyimpan, memelihara dan mengamankannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Memberikan Informasi Publik

Pasal 43

(1) Memberikan Informasi Publik merupakan bentuk tata kelola layanan Informasi Publik, dapat berupa:
   a. kegiatan menyampaikan Informasi Publik dan/atau salinan Informasi Publik yang dimohonkan oleh pemohon Informasi, dan/atau;
   b. kegiatan menyampaikan pemberitahuan penolakan memberikan informasi publik yang dimohonkan oleh pemohon Informasi.

(2) Layanan memberikan Informasi Publik dan/atau salinan Informasi Publik yang dimohonkan oleh pemohon Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijalankan dengan cepat, tepat, dan sederhana.

Bagian Keempat

Permohonan Informasi Publik dan Pengajuan Keberatan

Pasal 44

(1) Salinan Informasi Publik yang dimohonkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 hanya dapat diperoleh Pemohon Informasi melalui Permohonan Informasi.

(2) Dalam hal permohonan Informasi Publik diajukan secara tertulis, pemohon Informasi harus memastikan bahwa permohonan Informasi Publik yang diajukan telah menyertakan alasan dan tujuan penggunaannya.

(3) Dalam hal permohonan Informasi Publik oleh Pemohon Informasi diajukan secara tidak tertulis, harus dipastikan bahwa proses permohonan Informasi Publik tercatat dalam formulir permohonan yang telah disediakan.

Pasal 45

Permohonan Informasi Publik hanya dapat ditolak karena alasan:

a. bahwa informasi Publik yang dimohonkan merupakan informasi yang dikecualikan, dan dibuktikan dengan dokumen penetapannya.

b. bahwa informasi Publik yang dimohonkan, baik sebagian atau seluruhnya tidak berada di bawah penguasaannya.

Pasal 46

(1) Dalam hal permohonan informasi dikabulkan dan Informasi Publik yang dimohonkan dapat diberikan sebagian atau seluruhnya, pemohon Informasi harus telah diberitahukan secara tertulis bersamaan dengan disampaikan Informasi Publik yang dimohonkan.

(2) Dalam hal permohonan informasi ditolak sebagian atau seluruhnya, pemohon Informasi harus diberitahukan secara tertulis dengan disertai alasan yang sah menurut hukum.

(3) Pemberian Informasi Publik yang dimohonkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan pemberitahuan tertulis mengenai penolakan memberikan informasi publik yang dimohonkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus telah disampaikan kepada Pemohon Informasi paling lambat dalam masa 10 hari kerja terhitung sejak permohonan informasi diterima.

(4) Jangka waktu untuk pemberian Informasi Publik yang dimohonkan dan pemberitahuan tertulis penolakan memberikan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diperpanjang hanya karena alasan:

a. bahwa Informasi Publik yang dimohonkan belum dikuasai sepenuhnya dibawah kewenangan;

b. bahwa Informasi Publik yang dimohonkan belum didokumentasikan; dan

c. bahwa Informasi Publik yang dimohonkan belum dapat dipastikan termasuk Informasi Publik yang dikecualikan.

(5) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 7 hari kerja terhitung sejak habis tengat waktu pemberian Informasi Publik, dan untuk selanjutnya tidak dapat diperpanjang lagi.

(6) Pemberitahuan perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disampaikan kepada Pemohon Informasi dengan disertai alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 47

(1) Dalam hal terjadi penolakan terhadap permohonan Informasi Publik yang dimohonkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan.

(2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada atasan PPID, atau dapat dilakukan dengan cara mengisi formulir keberatan yang telah disediakan Badan Publik Daerah.

Pasal 48

(1) Dalam hal keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 disampaikan tidak tertulis, PPID wajib membantu Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya untuk mengisikan formulir keberatan dan kemudian memberikan nomor registrasi pengajuan keberatan.

(2) Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
a. nomor registrasi pengajuan keberatan;
b. nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik;
c. tujuan penggunaan Informasi Publik;
d. identitas lengkap Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
e. identitas kuasa Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan bila ada;
f. alasan pengajuan keberatan;
g. kasus posisi permohonan Informasi Publik;
h. waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi oleh petugas;
i. nama dan tanda tangan Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan; dan
j. nama dan tanda tangan petugas yang menerima pengajuan keberatan.

Pasal 49

Untuk mendapatkan salinan Informasi Publik yang dimohonkan Pemohon Informasi dapat dibebani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf (d), terdiri atas:
a. biaya penyalinan Informasi Publik;
b. biaya pengiriman Informasi Publik, dan
c. biaya pengurusan izin pemberian Informasi Publik yang di dalamnya terdapat informasi pihak ketiga.

Pasal 50

(1) Standar beban biaya bagi Pemohon Informasi untuk mendapatkan salinan informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, ditetapkan dengan Surat Keputusan Pimpinan Badan Publik dengan berpedoman pada Peraturan Gubernur dan/atau pertimbangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku setelah terlebih dahulu mendapatkan masukan dari masyarakat.

(2) Surat Keputusan Pimpinan Badan Publik tentang penetapan standar beban biaya untuk mendapatkan salinan Informasi Publik sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, juga harus memuat tata cara pembayaran biaya, dan harus diumumkan secara terbuka.

Bagian Kelima

Pengklasifikasian Informasi

Pasal 51

(1) Pengklasifikasian Informasi ditetapkan oleh PPID di setiap Badan Publik berdasarkan pengujian konsekuensi secara seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diaskes oleh setiap orang.

(2) Penetapan pengklasifikasian Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan pimpinan Badan Publik yang bersangkutan.

Pasal 52

(1) Pengklasifikasian Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ditetapkan dalam bentuk surat penetapan klasifikasi.

(2) Surat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:

a. Jenis klasifikasi Informasi yang dikecualikan;
b. Indentitas pejabat PPID yang menetapkan;
c. Badan Publik, termasuk unit kerja pejabat yang menetapkan;
d. Jangka waktu pengecualian;
e. Alasan pengecualian; dan
f. Tempat dan tanggal penetapan.

Bagian Keenam

Menetapkan Informasi Yang Dikecualikan

Pasal 53

(1) Informasi Publik yang dikecualikan pada setiap Badan Publik Provinsi hanya dapat dinyatakan dengan hasil uji konsekuensi, yang dibuktikan dengan dokumen penetapannya yang diterbitkan Pimpinan Badan Publik Provinsi yang bersangkutan.

(2) Uji konsekuensi untuk penetapan Informasi Publik yang dikecualikan, dilakukan dengan saksama, penuh ketelitian, dan tidak dapat mempertimbangkan alasan pengecualian selain hal-hal yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

(3) Alas uji konsekuensi untuk penetapan Informasi Publik yang dikecualikan, bentuk dan jenis Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara mutatis mutandis berlaku ketentuan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

Pasal 54

Bentuk dan jenis informasi yang tidak termasuk dalam kategori Informasi Publik yang dikecualikan secara mutatis mutandis berlaku ketentuan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, dan alasan pengecualian atas informasi publik yang dikecualikan tidak dapat mempertimbangkan alasan selain hal-hal yang secara tegas diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

Pasal 55

(1) Penetapan Informasi Publik yang dikecualikan oleh Badan Publik dapat dieksaminasi oleh Komisi Informasi Provinsi dengan uji kepentingan publik melalui Ajudikasi Nonlitigasi.

(2) Dalam hal penolakan memberikan informasi publik oleh Badan Publik yang didasarkan pada alasan bahwa Informasi Publik yang dimohonkan merupakan informasi yang dikecualikan, Pemohon Informasi Publik dapat meminta Komisi Informasi Provinsi melakukan uji kepentingan publik melalui Ajudikasi Nonlitigasi.

Bagian Ketujuh
Mengarsipkan dan Mendokumentasikan Informasi

Pasal 56

Mengarsipkan keaslian Informasi Publik dan mendokumentasikan salinannya merupakan bentuk tata kelola layanan Informasi Publik berkelanjutan, dapat berupa:

a. kegiatan mengklasifikasikan Informasi Publik dan/atau salinan Informasi Publik menurut kategorinya berdasarkan ketentuan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;

b. kegiatan menghimpun, menyimpan, mengamankan, dan mendokumentasikan Informasi Publik dan/atau salinan Informasi Publik menurut kategori berdasarkan klasifikasi Informasi Publik dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Pemenuhan Hak Atas Informasi Publik

Pasal 57

Jaminan layanan bagi pemenuhan hak setiap orang dan hak konstitusional warga negara atas informasi publik pada Badan Pubik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, meliputi;

a. hak untuk melihat dan mengetahui Informasi Publik;

b. hak untuk menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum guna memperoleh Informasi Publik;

c. hak untuk mendapatkan salinan Informasi Publik, dan/atau;

d. hak untuk menyebarluaskan Informasi Publik.

BAB V

KOMISI INFORMASI

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Susunan Komisi Informasi Provinsi

Pasal 58

Komisi Informasi Provinsi berkedudukan di Ibu Kota Provinsi Lampung.

Pasal 59

(1) Komisi Informasi Provinsi Lampung berjumlah 5 (lima) orang, dibentuk secara mutatis mutandis berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi.

(2) Komisi Informasi Provinsi Lampung dipimpin oleh seorang Ketua dan didampingi oleh seorang Wakil Ketua, dipilih dari dan oleh para anggota komisi informasi dengan musyawarah mufakat.

(3) Dalam keadaan musyawarah mufakat sebagaimana ketentuan ayat (2) tidak dicapai, pemilihan ketua dan wakil ketua dilakukan dengan pemungutan suara.

Pasal 60

Ketua dan Wakil Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) masing-masing merangkap anggota, dengan ketentuan:

a. Dipilih dan ditetapkan dalam rapat pleno untuk masa jabatan selama 2 (dua) tahun, dan dapat dipilih kembali untuk selama 2 (dua) tahun berikutnya;
b. Hasil pemilihan disahkan dalam rapat pleno, dituangkan dalam satu Berita Acara yang ditandatangani oleh semua peserta rapat pleno; dan
c. Tata tertib rapat pleno pemilihan ketua dan wakil ketua dituangkan dalam satu penetapan yang ditandatangani oleh semua peserta rapat pleno.

Pasal 61

Sebelum ditetapkan tata tertib rapat pleno sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf c, pimpinan sementara rapat pleno dipegang oleh anggota termuda atau tertua.

Pasal 62

Susunan organisasi dan tata kerja Komisi Informasi Provinsi dituangkan dalam satu penetapan yang disahkan dalam rapat pleno dan ditandatangani semua peserta rapat pleno.

Bagian Kedua

Fungsi Tugas dan Tanggung Jawab Komisi Informasi Provinsi

Pasal 63

(1) Komisi Informasi Provinsi dalam kedudukannya sebagai lembaga mandiri yang berfungsi menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi non litigasi, menjalankan tugas dan tanggung jawab secara mutatis mutandis sebagaimana diatur dalam peraturan Komisi Informasi.
(2) Komisi Informasi Provinsi dalam menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi non litigasi, menjalankan tugas dan wewenangnya bebas dari campur tangan kekuasaan lainnya.
(3) Komisi Informasi Provinsi dalam kedudukannya sebagai lembaga mandiri yang berfungsi menetapkan petunjuk teknis standar layanan publik pada tingkat operasional membuat jabaran regulasi atas segala hal yang belum diatur dalam peraturan komisi informasi.
(4) Komisi informasi Provinsi dalam kedudukannya sebagai lembaga mandiri yang berfungsi melaksanakan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya pada tingka penyelenggaraan pemerintahan daerah provinsi, menjalankan tugas dan tanggungjawab sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 64

Komisi Informasi Provinsi dalam pelaksanaan fungsinya menjalankan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya pada tingkat penyelenggaraan Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (4) meliputi tugas dan tanggung jawab berupa:

a. segala usaha untuk mewujudkan tujuan pengaturan keterbukaan informasi publik;
b. melakukan koordinasi sinergik bagi penegak hukum keterbukaan informasi publik;

c. memantau daya akses masyarakat pengguna informasi terhadap dekumentasi dan informasi publik disetiap badan publik daerah;

d. melakukan supervisi terhadap kinerja tata kelola informasi publik disetiap badan publik daerah;

e. melakukan evaluasi terhadap kinerja operasional layanan informasi publik di setiap badan publik daerah;

f. melakukan uji kepentingan publik terhadap hasil uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan oleh badan publik daerah; dan

g. memberikan masukan atas rancangan tata kelola layanan informasi publik.

Pasal 65

Tindakan melakukan uji kepentingan publik terhadap hasil uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan oleh badan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf f hanya dapat dilakukan dalam sidang ajudikasi non litigasi penyelesaian sengketa informasi publik.

Pasal 66

Pelaksanaan fungsi Komisi Informasi Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), meliputi tugas:

a. menerima, memeriksa dan memutuskan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi non litigasi yang diajukan oleh setiap pemohon informasi publik berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;

b. menjalankan kebijakan umum pelayanan informasi publik, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis operasionalnya sebagaimana telah ditetapkan oleh Komisi Informasi Pusat; dan

c. menjalankan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis mengenai operasional penyelesaian sengketa informasi publik sebagaimana telah ditetapkan oleh Komisi Informasi Pusat.

Pasal 67

Pelaksanaan tugas komisi informasi dalam menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi non litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf a meliputi:

a. Permohonan penyelesaian sengketa informasi publik terhadap badan publik tingkat Provinsi Lampung;

b. Permohonan penyelesaian sengketa informasi publik terhadap badan publik Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi Lampung sepanjang komisi informasi Kabupaten/Kota belum dibentuk; dan

c. Permohonan penyelesaian sengketa informasi publik terhadap badan publik vertikal dalam wilayah Provinsi Lampung sepanjang pemohon berkedudukan di Provinsi Lampung dan/atau informasi publik yang diminta pemohon terkait langsung dengan kepentingan masyarakat lokal, dan/atau untuk perkara itu telah mendapat delegasi penyelesaiannya oleh komisi informasi pusat.

Pasal 68

Untuk pelaksanaan tugas Komisi Informasi Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf a secara mutatis mutandis berlaku hukum acara sengketa informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi.

Pasal 69

Pelaksanaan tugas Komisi Informasi Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b adalah berupa:

a. menjabarkan kebijakan umum pelayanan informasi publik sebagaimana telah ditetapkan oleh Komisi Informasi Pusat;

b. melakukan sosialisasi kebijakan umum pelayanan informasi publik, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis mengenai operasional pelayanan informasi sebagaimana telah ditetapkan oleh Komisi Informasi Pusat; dan

c. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis mengenai operasional penyelesaian sengketa informasi publik sebagaimana telah ditetapkan oleh Komisi Informasi Pusat.

Pasal 70

(1) Pelaksanaan tugas komisi informasi menjalankan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis operasional penyelesaian sengketa informasi publik sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 66 huruf c, meliputi:
   a. operasional tata kelola layanan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik;
   b. operasional mediasi penyesaian Sengketa Informasi Publik; dan
   c. operasional *Ajudikasi non-litigasi* penyelesaian Sengketa Infomasi Publik.

(2) Pelaksanaan tugas Komisi Informasi Provinsi menjalankan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis operasional pelayanan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b meliputi:
   a. operasional tata kelola informasi dan dokumentasi, serta layanan permohonan informasi publik dibawah kewenangan Komisi Informasi Provinsi;
   b. operasional fungsi dan tata kerja organisasi PPID di Lingkungan Sekertariat Komisi Informasi Provinsi.

Pasal 71

Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) Komisi Informasi Provinsi menetapkan petunjuk teknis tata kelola teknis administrasi penyelesaian sengketa informasi publik, sekurang-kurangnya meliputi:

a. perangkat teknis administrasi registrasi perkara;

b. perangkat administrasi persidangan mediasi;

c. perangkat teknis administrasi persidangan ajudikasi non litigasi; dan

d. perangkat teknis dokumentasi putusan mediasi dan putusan ajudikasi non litigasi.

Pasal 72

Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) Komisi Informasi Provinsi menetapkan petunjuk teknis tata kelola administrasi pelayanan informasi, sekurang-kurangnya meliputi:

a. perangkat teknis administrasi layanan permohonan informasi publik di lingkungan Sekretariat Komisi Informasi;

b. perangkat teknis dokumentasi dan laporan tahunan pelayanan permohonan informasi publik;

c. perangkat instrumen evaluasi pelaksanaan pelayanan informasi publik oleh badan publik;

d. perangkat teknis dokumentasi penetapan informasi yang dikecualikan.

Pasal 73

(1) Putusan penetapan pernyataan kesepakatan mediasi oleh Komisi Informasi Provinsi hanya sah dan mempunyai kekuatan hukum apabila ditandatangani oleh para pihak dan/atau kuasanya, serta ditandatangani mediator yang telah ditunjuk untuk itu.

(2) Semua putusan ajudikasi non litigasi oleh Komisi Informasi Provinsi hanya sah dan mempunyai kekuatan hukum apabila diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum.

Bagian Ketiga
Wewenang Komisi Informasi Provinsi

Pasal 74

(1) Dalam menjalankan tugasnya Komisi Informasi Provinsi memiliki wewenang secara mutatis mutandis berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi.

(2) Kewenangan Komisi Informasi Provinsi meliputi kewenangan penyelesaian sengketa yang menyangkut Badan Publik tingkat Provinsi yang bersangkutan.

(3) Kewenangan Komisi Informasi Provinsi juga meliputi kewenangan penyelesaian sengketa yang menyangkut badan publik tingkat Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi Lampung selama Komisi Informasi Kabupaten/Kota tersebut belum terbentuk.

Pasal 75

Selain kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Komisi Informasi Provinsi juga memiliki kewenangan:

a. menetapkan organisasi dan tatakerja Komisi Informasi Provinsi melalui rapat pleno;
b. menetapkan dan mengajukan usulan anggaran dan/atau perubahan anggaran Komisi Informasi Provinsi melalui rapat pleno;
c. memantau pelaksanaan putusan penyelesaian sengketa baik terhadap kesepakatan mediasi maupun putusan ajudikasi non litigasi;
d. meminta salinan bukti perintah eksekusi oleh pengadilan yang menangani permohonan eksekusi dari pemohon pasca putusan ajudiksi non litigasi;
e. meminta salinan bukti eksekusi putusan kesepakatan mediasi dan/atau putusan ajudiksi non litigasi kepada pemohon atau termohon;
f. meminta salinan putusan pengadilan yang menangani perkara gugatan atas putusan ajudikasi non litigasi.

Pasal 76

Dalam keadaan tertentu untuk melaksanakan fungsinya menjalankan Undang-Undang keterbukaan informasi publik dan peraturan pelaksanaannya, Komisi Informasi Provinsi dapat melakukan investigasi atas prakarsa sendiri terhadap dugaan telah terjadi penyediaan informasi publik yang tidak benar, dan/atau menyesatkan yang berpotensi mengakibatkan kerugian bagi orang lain.

Pasal 77

(1) Kewenangan melakukan investigasi atas prakarsa sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, untuk menjamin perlindungan hak konstitusional setiap warga atas informasi dan hanya dapat dijalankan dengan ketentuan setelah terlebih dahulu:
   a. melakukan pemeriksaan substansi atas informasi publik yang diduga tidak benar, dan/atau menyesatkan yang berpotensi mengakibatkan kerugian bagi orang lain tersebut;
   b. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan/atau pihak terkait lainnya.

(2) Ketentuan mengenai operasional kewenangan melakukan investigasi atas prakarsa sendiri dimaksud diatur lebih lanjut oleh Komisi Informasi Provinsi.

Pasal 78

Segala tindakan Komisi Informasi Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, tidak mengurangi independensinya dalam memutuskan penyelesaian sengketa informasi publik.

Bagian Keempat

Pertanggungjawaban Komisi Informasi Provinsi

Pasal 79

Komisi Informasi Provinsi bertanggungjawab kepada Gubernur dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas dan wewenanganya kepada DPRD.

Pasal 80

Akuntabilitas kinerja operasional fungsi, tugas dan wewenang Komisi Informasi Provinsi ditunjukan melalui laporan dan evaluasi kinerja bersifat terbuka untuk umum.

Pasal 81

(1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 berupa laporan kemajuan dan laporan tahunan, merupakan bagian informasi publik yang wajib tersedia setiap saat.

(2) Laporan kemajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengenai tata kelola komisi informasi provinsi dilakukan tiap empat bulan, dan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya.

(3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengenai kinerja operasional komisi informasi provinsi dilakukan tiap akhir tahun anggaran, dan disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Pasal 82

Laporan kemajuan tata kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) diajukan dalam bentuk ringkasan mengenai gambaran umum operasional tata kelola Sekretariat Komisi Informasi Provinsi sekurang-kurangnya memuat:

a. gambaran umum kebijakan dan rincian pelaksanaan pelayanan;
b. rincian penyelesaian sengketa informasi publik;
c. kendala eksternal dan internal tata kelola layanan; dan
d. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas tata kelola layanan.

Pasal 83

Gambaran umum operasional tata kelola Sekretariat Komisi Informasi Provinsi yang menjadi muatan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 sekurang-kurangnya meliputi:

a. dukungan teknis sarana dan prasarana pelayanan yang dimiliki beserta kondisinya;
b. dukungan sumber daya manusia yang menangani pelayanan beserta kualifikasinya; dan
c. dukungan anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya.

Pasal 84

(1) Laporan tahunan kinerja operasional Komisi Informasi Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) diajukan dalam bentuk laporan utama, ringkasan dan dalam bentuk appendiks.

(2) Laporan utama dan ringkasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa sajian komprehensif dalam bentuk naratif, grafik dan/atau matrik.

(3) Laporan dalam bentuk appendiks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa sajian perangkat dokumen sekurang-kurangnya meliputi:
a. Appendiks kegiatan, berupa sajian lensa rangkaian kegiatan;
b. Appendiks keuangan dan pembiayaan, berupa sajian dokumen anggaran, dokumen suplementer pembiayaan;
c. Appendiks perkara, berupa sajian utuh dokumen proses mediasi, dan dokumen proses ajudiksi non litigasi;
d. Appendiks putusan, berupa sajian utuh dokumen putusan mediasi, dan putusan ajudiksi non litigasi; dan
e. Appendiks publikasi, berupa sajian dokumen dan/atau klipping pemberitaan dalam media harian lokal dan nasional.

Bagian Kelima

Kedudukan Administratif dan Keuangan Komisi Informasi Provinsi

Pasal 85

(1) Kedudukan keuangan Komisi Informasi Provinsi dibebankan pada APBD.

(2) Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komisi Informasi Provinsi berhak atas honorarium, perjalanan dinas dan fasilitas.

(3) honorarium, perjalanan dinas dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan pada kegiatan Anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika pada setiap tahun.

(4) Besaran honorarium, perjalanan dinas dan fasilitas Komisi Informasi disetarakan eselon II dengan berpedoman kepada Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pelaksanaan APBD.

(5) Ketentuan dan tatacara pengaturan kedudukan keuangan Komisi Informasi Provinsi diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur dan atau Keputusan Gubernur.

Bagian Keenam

Sekretariat Komisi Informasi Provinsi

Pasal 86

(1) Sekretariat Komisi Informasi Provinsi dilaksanakan oleh pemerintah daerah dan dipimpin oleh Pejabat Dinas Komunikasi dan Informatika yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

(2) Pembentukan Sekretariat Komisi Informasi Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

(3) Tugas dan fungsi Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

BAB VI

AKUNTABILITAS TATA KELOLA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 87

Akuntabilitas tata kelola informasi publik di Badan Publik Daerah Provinsi sekurang-kurangnya dilakukan dalam bentuk laporan dan evaluasi kinerja.

Bagian Kesatu

Laporan Kemajuan dan Laporan Tahunan

Pasal 88

(1) Laporan tata kelola informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 berupa laporan kemajuan tata kelola dan laporan tahunan.

(2) Laporan kemajuan tata kelola informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap 4 (empat) bulan dan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya.

(3) Laporan tahunan operasional tata kelola informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap akhir tahun anggaran dan disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Pasal 89

Laporan tata kelola informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 disajikan dalam bentuk ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan layanan informasi publik dan laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan layanan informasi publik.

Pasal 90

Laporan tata kelola informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 sekurang-kurangnya memuat:

a. gambaran umum kebijakan pelayanan informasi publik di badan publik;
b. gambaran umum pelaksanaan informasi publik;
c. rincian pelayanan informasi publik masing-masing badan publik;
d. rincian penyelesaian sengketa informasi publik;
e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan informasi publik; dan
f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi.

Pasal 91

Gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi publik yang menjadi muatan laporan tata kelola informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf b sekurang-kurangnya meliputi:

a. sarana dan prasarana pelayanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya;
b. sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi publik beserta kualifikasinya; dan
c. anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya.

Pasal 92

(1) Rincian pelayanan informasi publik yang menjadi muatan laporan tata kelola informasi publik di badan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf c sekurang-kurangnya meliputi:
a. jumlah permohonan informasi publik;
b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik dengan klasifikasi tertentu;
c. jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
d. jumlah permohonan informasi publik yang ditolak beserta alasannya.

(2) Rincian penyelesaian sengketa informasi publik yang menjadi muatan laporan tata kelola informasi publik di badan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf d sekurang-kurangnya meliputi:
a. jumlah keberatan yang diterima;
b. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya oleh badan publik;
c. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang;
d. hasil mediasi dan/atau keputusan ajudiksi komisi informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh badan publik;
e. jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan; dan
f. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh badan publik.

Pasal 93

(1) Laporan tata kelola informasi publik di setiap badan publik merupakan bagian informasi publik yang wajib tersedia setiap saat.

(2) Ketentuan mengenai tata cara penyampaian laporan tata kelola informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur dengan mempedomani ketentuan yang diatur dalam Peraturan Komisi Informasi.

Bagian Kedua

Evaluasi Kinerja

Pasal 94

(1) Evaluasi kinerja operasional tata kelola informasi publik pada tingkat internal badan publik daerah provinsi dilakukan dalam tiap 4 (empat) bulan.

(2) Evaluasi kinerja operasional tata kelola informasi publik pada tingkat internal badan publik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui evaluasi atas kinerja operasional PPID pembantu oleh pimpinan Badan Publik Daerah yang bersangkutan.

BAB VII

PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 95

(1) Perseorangan warga masyarakat Indonesia dan/atau kelompok orang, dan/atau secara kelembagaan dapat berperan serta dalam penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.

(2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berupa partisipasi aktif dalam penyelenggaraan keterbukaan informasi publik guna mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan berwibawa bagi pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi.

(3) Peran serta perseorangan dan/atau kelompok, dan/atau secara kelembagaan dalam penyelenggaraan keterbukaan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dalam kapasitas sebagai pengguna informasi publik dan/atau selaku pemohon informasi publik.

Pasal 96

Peran serta masyarakat secara kelembagaan dapat melalui organisasi kemasyarakatan atau lembaga swadaya masyarakat, organisasi nirlaba, perguruan tinggi dan/atau satuan pendidikan dan lain sebagainya.

Pasal 97

Dalam menjalankan peran sertanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) setiap perseorangan dan/atau kelompok dan/atau secara kelembagaan memiliki hak, kewajiban dan tanggung jawab berdasarkan norma hukum, norma agama, norma moral dan norma sosial lainnya yang berlaku dalam masyarakat.

Pasal 98

Hak perseorangan dan/atau kelompok dan/atau secara kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 adalah berupa:

a. hak mencari, memperoleh, memberikan, menggunakan dan/atau menyebarluaskan informasi publik;
b. hak mendapatkan salinan dan/atau dokumentasi informasi publik;
c. hak untuk menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum guna memperoleh informasi publik;
d. hak untuk memperoleh pelayanan yang sederhana, mudah sama dan adil;
e. hak untuk mengajukan permintaan informasi publik;
f. hak untuk mengajukan keberatan terhadap pelayanan dan/atau atas ketersediaan informasi yang diperoleh;
g. hak untuk mengajukan permohonan penyelesaian ke Komisi Informasi Provinsi dalam hal terjadi sengketa informasi publik atas informasi publik yang dimohonkan;
h. hak untuk mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh informasi publik mendapat hambatan atau kegagalan;
i. hak menyampaikan saran dan pendapat secara bertanggungjawab;
j. hak memperoleh perlindungan hukum; dan
k. hak mendapatkan penghargaan atas partisipasi aktif dalam penyelenggaraan keterbukaan informasi publik.

Pasal 99

Hak mencari dan/atau memperoleh informasi publik dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung terhadap badan publik daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 100

Hak untuk memperoleh pelayanan yang sama dan adil, hanya dapat diperoleh dengan memenuhi persyaratan dan mentaati tata cara pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 101

(1) Hak untuk menyampaikan saran dan/atau pendapat secara bertanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf i adalah terkait tata kelola layanan informasi publik pada badan publik daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.

(2) Hak untuk menyampaikan saran dan/atau pendapat secara bertanggungjawab terkait tata kelola layanan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung maupun tidak langsung dengan tembusan kepada instansi terkait dan/atau dilakukan dengan menggunakan media publikasi secara terbuka.

Pasal 102

(1) Dalam hal pengguna informasi dan/atau pemohon informasi menggunakan hak menyampaikan saran dan/atau pendapat secara bertanggungjawab terkait tata kelola layanan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) badan publik daerah wajib memberikan jawaban dan/atau tanggapan secara lisan atau tertulis dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal saran dan/atau pendapat itu diterima.

(2) Jawaban dan/atau tanggapan badan publik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berupa klarifikasi apabila diperlukan disampaikan melalui gelar perkara.

Pasal 103

(1) Hak memperoleh perlindungan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf j adalah berupa perlindungan hukum mengenai status hukum dan/atau rasa aman.

(2) Perlindungan hukum mengenai status hukum dan/atau rasa aman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), utamanya dalam hal:

a. melaksanakan hak sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini; atau

b. selaku pengguna informasi dan/atau pemohon informasi diminta hadir dalam proses penyelidikan dan/atau di sidang pengadilan dijadikan sebagai saksi pelapor, saksi atau saksi ahli sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Perlindungan hukum mengenai status hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan apabila:

a. pengguna informasi dan/atau pemohon informasi selaku pelapor berdasarkan dari hasil penyelidikan atau penyidikan terdapat bukti yang cukup mengindikasikan keterlibatan dalam tindak pidana korupsi terkait informasi yang dimohonkan; dan

b. terhadap pelapor selaku pengguna informasi dan/atau pemohon informasi dikenakan tuntutan dalam perkara lain terkait informasi yang dimohonkan.

(4) Perlindungan hukum mengenai rasa aman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila diperlukan dapat diberikan berupa pengamanan fisik terhadap pengguna informasi dan/atau pemohon informasi ataupun keluarganya.

Pasal 104

Hak untuk memperoleh perlindungan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) hanya dapat diperoleh dengan memberitahukan baik secara tertulis maupun lisan kepada instansi yang berwenang.

Pasal 105

(1) Hak mendapatkan penghargaan atas partisipasi aktif dalam penyelenggaraan keterbukaan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf k dapat berupa piagam dan/atau premi.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur dan/atau Keputusan Gubernur.

(3) Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:

a. bentuk dan jenis penghargaan dalam hal penghargaan berupa piagam;
b. besaran persentase dari nilai kerugian keuangan negara yang dikembalikan dalam hal penghargaan berupa premi; dan
c. tata cara pemberian penghargaan berupa piagam dan/atau premi.

Pasal 106

Peran serta masyarakat dalam hal terdapat dugaan pelanggaran Hak Asasi Manusia atas informasi, dan/atau berdasarkan putusan Komisi Informasi telah terdapat tindakan Badan Publik yang dinilai menghalangi dan/atau menghambat pemajuan Hak Asasi Manusia, dapat dilakukan dengan menyampaikan laporan atas terjadinya pelanggaran Hak Asasi Manusia untuk diselesaikan berdasarkan ketentuan Undang-Undang Hak Asasi Manusia.

BAB VIII

PELANGGARAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu

Tuntutan Pidana

Pasal 107

Setiap pelanggaran atas ketentuan Peraturan Daerah ini, mengenai tindakan yang dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik telah secara tegas diancam sanksi pidana, diberlakukan secara mutatis mutandis ketentuan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

Bagian Kedua

Perbuatan Melawan Hukum

Pasal 108

Segala tindakan yang dalam Peraturan Daerah ini, dan dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik serta peraturan pelaksanaan lainnya telah dinyatakan menjadi kewajiban Badan Publik merupakan melawan hukum apabila tindakan dimaksud:

a. tidak dijalankan sewajarnya dan secara nyata telah merusak citra, dan/atau berpotensi merusak penyelenggara negara;

b. tidak dijalankan sewajarnya dan secara nyata telah mengabaikan peran serta masyarakat dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;

c. tidak dijalankan sewajarnya dan secara nyata telah menghalangi dan/atau menghambat peran serta masyarakat dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi.

Pasal 109

Perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 dapat dituntut sanksi keperdataan dan/atau sanksi administratif dengan tanpa mengurangi ancaman sanksi pidana dapat diajukan melalui peradilan umum dan/atau Pengadilan Tata Usaha Negara.

Pasal 110

(1) Sanksi keperdataan atas perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 antara lain dapat berupa tuntutan ganti rugi dan/atau permohonan maaf melalui media.

(2) Sanksi administratif atas perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 antara lain dapat berupa:
   a. teguran tertulis;
   b. pencantuman dalam daftar orang tercela dibidang layanan publik;
   c. denda uang; dan
   d. pemberhentian sementara sebagai pemangku jabatan pada badan publik dengan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.

Pasal 111

(1) Segala tindakan badan publik yang tidak menjalankan kewajiban sewajarnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini, dan dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik serta peraturan pelaksanaan lainnya, dan secara nyata telah membatasi dan/atau mengurangi, menghalangi dan/atau menghambat masyarakat pengguna informasi dalam memperoleh hak-haknya atas informasi dan/atau hak-hak sipil lainnya dapat dinyatakan telah melakukan pelanggaran Hak Asasi Manusia dan/atau dapat dinyatakan telah menghalangi dan/atau menghambat pemajuan Hak Asasi Manusia.

(2) Tindakan pelanggaran Hak Asasi Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan berdasarkan ketentuan Undang-Undang tentang Hak Asasi Manusia.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 112

(1) Ketentuan mengenai petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

(2) Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disusun paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 113

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 1-Oktober- 2013

GUBERNUR LAMPUNG

ttd

SJACHROEDIN Z.P.

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 1 - Oktober-2013

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

Ir. BERLIAN TH, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19601119 198803 1 003

LEMBARAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2013 NOMOR : 15

PENJELASAN
ATAS

PERATURAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG
NOMOR 15 TAHUN 2013

TENTANG

PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

I. UMUM

Dalam rangka penyelenggaraan Otonomi Daerah yang nyata dan bertanggung jawab diperlukan peran serta aktif dan nyata dari segenap komponen penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan.

Demokratisasi sebagai tiang penyangga utama pelaksanaan pemerintahan akan terwujud apabila terjalin sinergi yang saling mendukung antara unsur pemerintahan, publik dan masyarakat dunia usaha. Tata pemerintahan yang baik, partisipasi publik dan masyarakat dunia usaha menjadi parameter terlaksanannya demokratisasi.

Prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menjadi sebuah prasyarat bagi partisipasi publik yang lebih insentif yang akan semakin meningkatkan kesadaran publik akan peran dan tanggungjawabnya dalam ikut menetukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan terwujudnya tata pemerintahan yang baik.

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.

Tujuan dibentuknya Peraturan Daerah ini dimaksudkan adalah agar setiap Badan Publik mempunyai kewajiban membuka akses atas Informasi Publik yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut untuk Marsyarakat di Provinsi Lampung.

Berkenaan dengan hal tersebut maka perlu membentuk Peraturan Daerah Provinsi Lampung tentang Pelayanan Informasi Publik.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Yang dimaksud dengan "Badan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung" adalah Badan Publik yang meliputi Badan Publik yang diatur dalam Peraturan Daerah Provinsi Lampung tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Sekretariat DPRD Provinsi, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung, Dinas Daerah dan Lembaga Lain sebagai Bagian dari Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Lampung.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Peraturan Gubernur tentang Pedoman Prosedur operasional tata kelola layanan informasi publik, dan pedoman operasional anggaran pembiayaan tata kelola layanan informasi publik dimaksud harus ditetapkan paling lama 1 (satu) terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Yang dimaksud dengan "mengenai konten dan kontruksi fomulir permohonan dan register permohonan" adalah konten dan kontruksi fomulir permohonan dan register permohonan telah secara rigid diatur dalam Pasal 24 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Pasal 34

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Kewenangan penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Kualifikasi personal PPID dimaksud sebagaimana diatur dalam Pasal 12 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebagaimana juga diatur dalam Pasal 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "Informasi yang wajib diumumkan secara berkala" adalah bentuk dan jenisnya sebagaimana telah ditentukan dalam Pasal 11 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan ditentukan dalam Pasal 9 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "Informasi yang wajib diumumkan secara merta" adalah bentuk dan jenisnya sebagaimana telah ditentukan dalam Pasal 12 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan ditentukan dalam Pasal 10 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "Informasi yang wajib disediakan setiap saat" adalah bentuk dan jenisnya sebagaimana telah ditentukan dalam Pasal 13 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan ditentukan dalam Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "Informasi yang wajib disediakan setiap saat bagi BUMN, BUMD dan/atau badan usaha lainnya yang dimiliki oleh negara" adalah bentuk dan jenisnya sebagaimana telah ditentukan dalam Pasal 14 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "Informasi yang wajib disediakan setiap saat bagi Parpol" adalah bentuk dan jenisnya sebagaimana telah ditentukan dalam Pasal 15 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "Informasi yang wajib disediakan setiap saat bagi Ornop" adalah bentuk dan jenisnya sebagaimana telah ditentukan dalam Pasal 16 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Pasal 41

Yang dimaksud dengan "Informasi lain tidak termasuk dalam kategori Informasi yang dikecualikan berdasarkan putusan Komisi Informasi dan/atau putusan pengadilan" adalah segala bentuk dan jenis informasi publik telah ditetapkan melalui sidang ajudikasi nonlitigasi sebagai informasi terbuka dan patut dibuka untuk publik.

Pasal 42

Yang dimaksud dengan "Kegiatan membuat dokumentasi data Informasi publik dan/atau sejenisnya yang dijalankan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan" adalah untuk mengsinkronkan dengan ketentuan mengenai kearsipan.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Yang dimaskud dengan " Alasan pengajuan keberatan" adalah diatur dalam Pasal 30 ayat (1) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "alasan pengecualian" adalah hanya meliputi hal-hal yang diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang digunakan sebagai pertimbangan untuk penetapan Informasi Publik yang dikecualikan.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "alas uji konsekuensi" adalah bentuk dan jenis informasi yang diatur dalam Pasal 6 ayat (3) dan Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Pasal 52

Yang dimaksud dengan "Informasi yang tidak termasuk dalam kategori Informasi Publik" adalah hal-hal yang diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

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.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "fasilitas" adalah fasilitas yang diterima oleh Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komisi Informasi Provinsi yang berupa Inventaris Kantor untuk menunjang kinerja dari Komisi Informasi Provinsi dan diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.