



BUPATI NGANJUK  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 9 TAHUN 2019  
TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DALAM  
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN  
DI KABUPATEN NGANJUK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI NGANJUK,

Menimbang:

- a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan salah satu sarana mewujudkan pemerintahan yang baik dan demokratis, sekaligus sebagai sarana pengawasan masyarakat terhadap kebijakan publik;
- b. bahwa masyarakat dijamin haknya untuk memperoleh informasi publik sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Nganjuk.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1998 tentang Kemerdekaan Menyampaikan Pendapat di Depan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3789);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
6. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
8. 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);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
11. 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);

12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5155);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pelapor Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah 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);
17. 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 Nomor 5149);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 604);

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
20. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
21. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DI KABUPATEN NGANJUK.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk.
2. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
3. Badan Publik adalah lembaga pemerintahan daerah dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan negara ,yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan/atau sumbangan masyarakat.
4. Kebijakan Publik adalah keputusan Badan Publik berupa Peraturan Bupati dan/atau ketentuan lainnya yang menyangkut kepentingan masyarakat secara umum.
5. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada badan publik.
6. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, atau badan hukum.

7. Transparansi adalah ketersediaan informasi yang cukup, akurat dan tepat waktu tentang kebijakan publik dan proses pembentukannya sehingga masyarakat secara luas dapat mengetahuinya.
8. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
9. Pengguna informasi publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
10. Pemohon informasi publik adalah warga negara dan/atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
11. Komisi Informasi adalah Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur yang berfungsi menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik yang terjadi di daerah melalui mediasi dan/atau ajudikasi non- litigasi.
12. Sengketa Informasi publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan Perundang-undangan.
13. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi.
14. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi Kabupaten.
15. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Daerah adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik di Daerah.

## BAB II TUJUAN DAN AZAS

### Pasal 2

Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik Daerah bertujuan untuk:

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

### Pasal 3

Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik Daerah didasarkan pada azas:

- a. setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik;
- b. informasi Publik yang dikkecualikan bersifat ketat dan terbatas;
- c. setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana; dan

- d. informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang-Undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

### BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

#### Bagian Kesatu Hak dan Kewajiban Pengguna Informasi

##### Pasal 4

- (1) Setiap Orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Setiap Orang berhak:
  - a. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
  - b. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik;
  - c. mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Peraturan Bupati ini; dan/atau
  - d. menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

##### Pasal 5

- (1) Pengguna Informasi Wajib menggunakan informasi dengan penuh tanggung jawab serta menggunakannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Hak dan Kewajiban Badan Publik

Pasal 6

- (1) Badan Publik berhak untuk memberikan pendapat, jawaban, sanggahan atau penolakan atas permintaan informasi publik sepanjang dibenarkan oleh Peraturan Perundang-undangan dan/atau pertimbangan - pertimbangan lain yang dapat di pertanggungjawabkan.
- (2) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. informasi yang dapat membahayakan negara;
  - b. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
  - c. informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
  - d. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
  - e. informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau di dokumentasikan.

Pasal 7

- (1) Badan Publik berkewajiban untuk:
  - a. menumbuh kembangkan semangat transparansi dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
  - b. menyampaikan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - c. menyampaikan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara serta merta;
  - d. menyampaikan informasi yang wajib tersedia setiap saat;
  - e. memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan;
  - f. melayani permintaan informasi dengan baik, cepat dan mudah;
  - g. memberikan informasi yang benar, akurat dan tidak menyesatkan;



- h. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan;
  - i. badan publik wajib membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam rangka menyediakan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
  - j. untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf b, Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah yang dapat dilihat, di dengar dan dibaca melalui media elektronik dan non elektronik;
  - k. badan publik wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik;
  - l. pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf k antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan Negara dan Daerah; dan
  - m. dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non elektronik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengembangan sistem informasi dan dokumen informasi publik serta petugas informasi publik diatur dalam Peraturan Bupati.

#### BAB IV INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

##### Bagian Kesatu Jenis Informasi

##### Pasal 8

Jenis-jenis informasi yang merupakan informasi publik, adalah:

- a. informasi tentang kelembagaan badan publik;
- b. informasi tentang rencana dan hasil-hasil kegiatan yang dilaksanakan oleh badan publik;
- c. informasi tentang aspek-aspek perumusan, perencanaan dan pengambilan keputusan atau kebijakan publik;

- d. informasi tentang mekanisme penyusunan dan penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa), Anggaran Pendapatan dan Belanja Badan Publik;
- e. informasi tentang pelayanan publik;
- f. informasi tentang tata ruang dan tata wilayah;
- g. informasi tentang perjanjian antara badan publik dengan pihak lain;
- h. informasi tentang pengadaan barang dan jasa;
- i. informasi tentang peringatan dini atas kemungkinan terjadinya bencana alam maupun musibah lainnya;
- j. informasi tentang distribusi informasi publik; dan
- k. informasi lain yang dibenarkan Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

#### Informasi Yang Wajib Tersedia dan Diumumkan Secara Berkala

##### Pasal 9

- (1) Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b meliputi:
  - a. informasi yang berkaitan dengan badan publik;
  - b. informasi mengenai kegiatan dan kinerja badan publik terkait;
  - c. informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
  - d. informasi lain yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kewajiban memberikan dan menyampaikan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.
- (3) Cara-cara penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan lebih lanjut oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Badan Publik terkait.

#### Bagian Ketiga

#### Informasi Yang Diumumkan Secara Serta Merta

##### Pasal 10

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

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

Bagian Keempat  
Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 11

Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d yang meliputi:

- a. daftar seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
- b. hasil keputusan badan publik dan pertimbangannya;
- c. seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
- d. rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan badan publik;
- e. perjanjian badan publik dengan pihak ketiga;
- f. informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
- g. prosedur kerja pegawai badan publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
- h. laporan mengenai pelayanan akses informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima  
Informasi Yang Dikecualikan

Pasal 12

Jenis-jenis informasi yang dikecualikan adalah:

- a. informasi yang apabila dibuka dapat membahayakan kepentingan negara, daerah dan/atau masyarakat umum;
- b. informasi yang apabila dibuka dapat menghambat proses penegakan hukum;
- c. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
- d. informasi yang apabila dibuka dapat mengganggu kepentingan atas hak yang dilindungi oleh Peraturan Perundang-undangan;
- e. informasi yang apabila dibuka dapat melanggar kerahasiaan pribadi;
- f. informasi yang apabila dibuka dapat melanggar kerahasiaan jabatan;
- g. informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan; dan

- h. informasi yang menurut Peraturan Perundang-undangan tidak dibenarkan untuk diinformasikan secara terbuka.
- i.

BAB V  
MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI

Bagian Kesatu  
Tata Cara Permohonan

Pasal 13

- (1) Setiap pemohon informasi dapat mengajukan permintaan kepada Badan Publik secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) Pemohon informasi wajib menyertakan identitas diri serta maksud dan tujuan permintaannya.
- (3) Badan Publik yang bersangkutan wajib mencatat permintaan informasi yang diajukan secara tidak tertulis.
- (4) Badan Publik wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
- (5) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
- (6) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan penerimaan informasi.
- (7) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Badan Publik yang bersangkutan wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan:
  - a. informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
  - b. badan publik wajib memberitahukan badan publik lain yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya dan badan publik yang menerima permintaan mengetahui keberadaan informasi yang diminta;
  - c. penerimaan atau penolakan dengan alasan sebagaimana ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - d. dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;

- e. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan menurut Peraturan Perundang-undangan maka informasi yang dikecualikan itu dapat dihitamkan dengan alasan dan materinya; dan
  - f. alat penyampai dan format informasi.
- (8) Badan Publik yang bersangkutan dapat memperpanjang waktu pengiriman pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya disertai dengan alasan secara tertulis.

#### Bagian Kedua Penyelesaian Sengketa

##### Pasal 14

- (1) Pemohon yang ditolak permintaannya dapat mengajukan keberatan secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya penolakan.
- (2) Pengajuan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur.
- (3) Penyelesaian sengketa informasi yang dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

#### Bagian Kesatu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik Daerah

##### Pasal 15

- (1) Pemerintahan Daerah dalam mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di daerah menetapkan Pejabat PPID.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.
- (3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

##### Pasal 16

- (1) PPID bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Perangkat Daerah dan atau Pejabat Fungsional.

Bagian Kedua  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada  
Badan Publik Lainnya

Pasal 17

- (1) Badan Publik Lainnya dalam mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di daerah menetapkan Pejabat PPID.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.
- (3) PPID ditetapkan oleh masing-masing pimpinan Badan Publik Lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada masing-masing Badan Publik lainnya yang terkait.

Bagian Ketiga  
Tanggung Jawab dan Wewenang PPID pada  
Badan Publik Daerah

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) PPID pada Badan Publik Daerah bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Badan Publik Daerah.
- (2) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pada Badan Publik Daerah bertugas mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik dari setiap unit/perangkat daerah yang meliputi:
  - a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b. informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
  - c. informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi publik.

- (3) Dalam rangka tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pada Badan Publik Daerah bertugas mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit/Perangkat Daerah di Badan Publik Daerah dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing unit/Perangkat Daerah sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
- (4) Penyimpanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dibidang kearsipan.

#### Pasal 20

- (1) PPID pada Badan Publik Daerah bertanggungjawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaan Badan Publik Daerah yang dapat diakses oleh publik.
- (2) Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pada Badan Publik Daerah bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan.
- (3) Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Publik, PPID pada Badan Publik Daerah bertugas untuk mengkoordinasikan:
  - a. pengumuman informasi publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan; dan
  - b. penyampaian informasi publik dalam bahasa indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh penduduk setempat.
- (4) Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik, PPID pada Badan Publik Daerah bertugas:
  - a. mengkoordinasikan pemberian informasi publik yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi di berbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permohonan informasi publik;
  - b. melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan;

- c. menyertakan alasan tertulis pengecualian informasi publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan informasi publik ditolak;
  - d. menghitamkan atau mengaburkan informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya; dan
  - e. mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau layanan informasi publik.
- (5) Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik, PPID petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas pada Badan Publik Daerah bertugas mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak.

#### Pasal 21

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

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

#### Bagian Keempat Tanggung Jawab dan Wewenang PPID pada Badan Publik Lainnya

#### Pasal 22

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



- (2) PPID pada Badan Publik Lainnya bertugas melakukan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Informasi Publik sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID pada Badan Publik Lainnya berwenang:
  - a. mengkoordinasikan setiap unit/perangkat daerah di dalam organisasinya dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
  - b. memutuskan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak; dan
  - c. menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Nganjuk.

Ditetapkan di Nganjuk  
pada tanggal 14 Maret 2019  
BUPATI NGANJUK,

ttd

NOVI RAHMAN HIDHAYAT

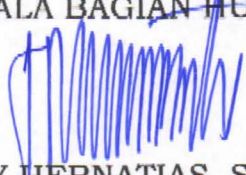
Diundangkan di Nganjuk  
pada tanggal 18 Maret 2019  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN NGANJUK

ttd

Ir. AGOES SOEBAGIJO  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19600812 199103 1 013

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2019 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
ELLY HERNATIAS, SH, MM  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19661107 199403 1 005