



**PERATURAN DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA
NOMOR 5 TAHUN 2020**

**TENTANG
TATA KELOLA KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GOVERNOR MALUKU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa informasi merupakan kebutuhan pokok setiap Orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional;
- b. bahwa hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan Keterbukaan Informasi Publik merupakan salah satu ciri penting negara demokrasi yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik;
- c. bahwa Keterbukaan Informasi Publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan Badan Publik Daerah lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
- d. bahwa pengelolaan Informasi Publik yang baik merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat yang memiliki kesadaran akan informasi serta mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, akuntabel, aspirasi dan demokratis;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru, dan Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157).

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI MALUKU UTARA
dan
GUBERNUR MALUKU UTARA**

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG TATA KELOLA KETERBUKAAN
INFORMASI PUBLIK.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang di maksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Maluku Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, atau perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Maluku Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku Utara.
5. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non-elektronik.
6. Pejabat Publik adalah Orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
7. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, selanjutnya disingkat PPID, adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik Daerah dan bertanggung jawab langsung kepada atasan PPID.
8. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi utama selanjutnya disingkat PPID utama adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkonsolidasikan data informasi dan dokumentasi yang bersumber dari seluruh badan Publik Daerah.
9. Pejabat Pengelola Informasidan Dokumentasi pembantu disingkat PPID pembantu adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan pendokumentasian data dan informasi dan atau pelayanan informasi di setiap badan publik daerah dan bertanggung jawab kepada PPID utama.
10. Badan Publik Daerah atau selanjutnya disebut Badan Publik adalah Pemerintah Daerah, DPRD, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
11. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non-elektronik.
12. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, selanjutnya disingkat Atasan PPID, adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.
13. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
14. Pengguna Informasi Publik adalah orang atau badan hukum yang menggunakan Informasi Publik.
15. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik

Daerah yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik Daerahlainnya yang sesuai dengan Undang- Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

16. Informasi yang Dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
17. Komisi Informasi Publik yang selanjutnya disebut Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Peraturan daerah ini dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik dan menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi non-litigasi.
18. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik Daerah dan Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang- undangan.
19. Mediasi adalah penyelesaian sengketa Informasi Publik antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi.
20. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa Informasi Publik antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi.
21. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai Informasi yang dikecualikan berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
22. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
23. Jangka Waktu Pengecualian adalah rentang waktu tertentu suatu Informasi yang Dikecualikan tidak dapat diakses oleh pemohon Informasi Publik.
24. Ganti Rugi adalah pembayaran sejumlah uang kepada orang atau badan hukum perdata atas beban Badan Publik Daerah Negara berdasarkan putusan Pengadilan Tata Usaha Negara karena adanya kerugian materiil yang diderita oleh penggugat.

Pasal 2

Asas Keterbukaan Informasi Publik adalah:

- a. setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna Informasi Publik;
- b. Informasi Publik yang dikecualikan 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 seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Pasal 3

Tujuan keterbukaan Informasi Publik 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 Daerah yang baik;
- d. mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
- f. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa dan/atau meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik Daerah untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

BAB II
BADAN PUBLIK

Pasal 4

Badan publik berkedudukan di wilayah Provinsi.

Pasal 5

Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi :

- a. Pemerintah Daerah;
- b. Dewan Perwakilan Daerah Provinsi;
- c. Badan Usaha Milik Daerah atau Badan lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah; dan
- d. Organisasi Non Pemerintah yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Hak Pemohon Informasi Publik

Pasal 6

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik.
- (2) Hak memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - 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; dan atau
 - d. menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut.
- (4) Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan.

Bagian Kedua

Kewajiban Pengguna Informasi Publik

Pasal 7

- (1) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber darimana ia memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hak dan Kewajiban Badan Publik Daerah

Paragraf 1

Hak Badan Publik Daerah

Pasal 8

- (1) Badan Publik Daerah berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Badan Publik Daerah berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, sebagaimana di maksud 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 didokumentasikan.

Paragraf 2
Kewajiban Badan Publik Daerah

Pasal 9

Badan Publik Daerah wajib:

- a. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada dibawah kewenangannya kepada pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan;
- b. menetapkan standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sesuai dengan perundang-undangan;
- c. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien;
- d. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku;
- e. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik, term asukpapan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik, serta situs resmi bagi Badan Publik Daerah;
- f. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
- h. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola;
- i. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
- j. membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundangundangan serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi;
- k. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya;
- l. Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf k antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan Negara;
- m. Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf c, huruf k dan huruf l, Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non elektronik; dan
- n. Kewajiban Badan Publik yang berkaitan dengan kearsipan dan pendokumentasian Informasi Publik dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Bagian Kesatu

Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan secara Berkala

Pasal 10

- (1) Setiap Badan Publik Daerah wajib mengumumkan Informasi Publik secara berkala.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. informasi yang berkaitan dengan Badan Publik;
 - b. informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik;
 - c. informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
 - d. informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban memberikan dan menyampaikan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.
- (4) Kewajiban menyebarluaskan Informasi Publik sebagaimana di maksud pada ayat (1), disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (5) Cara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan lebih lanjut oleh PPID di Badan Publik Daerah.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban Badan Publik Daerah dalam memberikan dan menyampaikan Informasi Publik secara berkala sebagaimana di maksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedua

Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta merta

Pasal 11

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

- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengumuman informasi dan penyebaran informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Ketiga
Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 12

- (1) Badan Publik Daerah wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang meliputi :
- a. daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
 - b. hasil keputusan Badan Publik Daerah dan pertimbangannya;
 - c. seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
 - d. rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik Daerah;
 - e. perjanjian Badan Publik Daerah dengan pihak ketiga;
 - f. Informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
 - g. prosedur kerja pegawai Badan Publik Daerah yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
 - h. laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa dinyatakan sebagai Informasi Publik yang dapat diakses oleh pengguna Informasi Publik.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penyediaan Informasi Publik diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keempat
Informasi yang Wajib Diumumkan oleh Badan Publik Daerah

Pasal 13

- (1) Badan Publik Daerah wajib mengumumkan layanan informasi setiap tahun anggaran berakhir, yang meliputi :
- a. jumlah permintaan informasi yang diterima;
 - b. waktu yang diperlukan Badan Publik Daerah dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
 - c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan
 - d. alasan penolakan permintaan informasi.
- (2) Badan Publik Daerah wajib membuat dan menyediakan laporan layanan Informasi Publik kepada Komisi Informasi Provinsi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (3) Badan Publik Daerah wajib menyusun standar operasional prosedur layanan Informasi Publik sebagai bagian dari sistem informasi dan dokumentasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan mengenai lebih lanjut mengenai penyusunan standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Informasi yang Wajib Disediakan oleh Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan Usaha Lainnya yang Dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan Organisasi Non Pemerintah

Pasal 14

- (1) Informasi publik yang wajib disediakan oleh Badan Usaha Milik Daerah dan/atau badan usaha lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah adalah :
- a) Nama dan tempat kedudukan, maksud dan tujuan serta jenis kegiatan usaha, jangka waktu pendirian, dan permodalan, sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar;
 - b) Nama lengkap pemegang saham, anggota direksi, dan anggota dewan komisaris perseroan;
 - c) Laporan tahunan, laporan keuangan, neraca laporan laba rugi, dan laporan tanggung jawab sosial perusahaan yang telah diaudit;
 - d) Hasil penilaian oleh auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
 - e) Sistem dan alokasi dana remunerasi anggota komisaris/dewan pengawas dan direksi;

- f) Mekanisme penetapan direksi dan komisaris/dewan pengawas;
 - g) Kasus hukum yang berdasarkan undang-undang terbuka sebagai informasi publik;
 - h) Pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran;
 - i) Pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang;
 - j) Penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan;
 - k) Perubahan tahun fiskal perusahaan;
 - l) Kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;
 - m) Mekanisme pengadaan barang dan jasa; dan
 - n) Informasi lain yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Daerah.
- (2) Informasi Publik yang wajib disediakan oleh organisasi non pemerintah adalah :
- a. Asas dan tujuan;
 - b. Program umum dan kegiatan partai politik
 - c. Nama, alamat dan susunan kepengurusan dan perubahannya;
 - d. Pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau sumber luar negeri;
 - e. Mekanisme pengambilan keputusan organisasi;
 - f. Keputusan – keputusan organisasi; dan/atau
 - g. Informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

BAB V

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pasal 15

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

- a) Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses

penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:

1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
 2. mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
 3. mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan di Daerah maupun transnasional;
 4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
 5. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
- b) Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c) Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
 - d) Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional:
 1. rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
 2. rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
 3. rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;
 4. rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
 5. rencana awal investasi asing;
 6. proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
 7. hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.
 - e) Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri :

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

BAB VI PENGLASIFIKASIAN INFORMASI

Pasal 16

- (1) Pengklasifikasian Informasi ditetapkan oleh PPID di setiap Badan Publik Daerah secara saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang.
- (2) Penetapan Pengklasifikasian Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan Pimpinan Badan Publik Daerah yang bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Pengklasifikasian Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ditetapkan dalam bentuk surat penetapan klasifikasi.
- (2) Surat penetapan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
- a. jenis klasifikasi informasi yang dikecualikan;
 - b. identitas 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.

BAB VII MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI

Pasal 18

- (1) Setiap pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Pejabat Publik secara tertulis.
- (2) Pejabat publik wajib mencatat nama dan alamat pemohon Informasi Publik, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh pemohon Informasi Publik.
- (3) Badan Publik Daerah yang bersangkutan wajib mencatat permintaan Informasi Publik yang diajukan.
- (4) Badan Publik Daerah terkait wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
- (5) Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
- (6) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.

- (7) Paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Publik yang bersangkutan wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan :
 - a. Informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
 - b. Pejabat Publik wajib memberitahukan informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya;
 - c. penerimaan atau penolakan permintaan informasi disertai dengan alasan sesuai dengan 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, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya;
 - f. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
 - g. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (8) Pejabat Publik yang bersangkutan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.
- (9) Tata cara permintaan informasi kepada Badan Publik Daerah dan Badan Publik Daerah Lainnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI **Bagian Kesatu**

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Badan Publik Daerah

Pasal 19

- (1) Untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana setiap Badan Publik Daerah menunjuk PPID Utama.

- (2) Pejabat yang dapat ditunjuk sebagai PPID Utama merupakan pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.
- (3) PPID Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, PPID Utama dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Satuan Kerja (Organisasi) Perangkat Daerah.
- (5) PPID Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertanggungjawab terhadap Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (6) PPID pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggungjawab terhadap PPID Utama.

Pasal 20

PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) bertanggung jawab kepada PPID Utama sebagaimana dimaksud pasal 18 ayat (2) dan PPID Utama bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tanggung Jawab serta Wewenang PPID

Pasal 21

PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 bertugas dan bertanggung jawab dalam :

- a. penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
- b. pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
- c. pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
- d. penetapan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik;
- e. pelaksanaan verifikasi bahan Informasi Publik;
- f. pengklasifikasian informasi dan/atau pengubahannya;
- g. penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses;

- h. pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.
- i. penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana di maksud dalam Pasal 21, PPID Utama berwenang :

- a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan pada pasal 15 ayat (3) di atas;
- b. meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPIDP embantu dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; dan
- e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

Pasal 23

- (1) PPID Pembantu bertugas membantu PPID Utama melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22.
- (2) PPID Pembantu menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.

Pasal 24

Ketentuan mengenai Tata kerja PPID di lingkungan Pemerintah Provinsi diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB IX

KOMISI INFORMASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 25

- (1) Komisi Informasi berkedudukan di Ibukota Provinsi.
- (2) ketentuan mengenai Syarat dan tata cara pembentukan Komisi Informasi diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedua

Susunan

Pasal 26

- (1) Anggota Komisi Informasi sebagaimana di maksud dalam Pasal 25 berjumlah 5 (lima) orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat.
- (2) Komisi Informasi sebagaimana di maksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota dan didampingi oleh seorang wakil ketua merangkap anggota.
- (3) Ketua dan Wakil Ketua dipilih dari dan oleh para anggota Komisi Informasi.
- (4) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan musyawarah seluruh anggota Komisi Informasi Provinsi dan apabila tidak tercapai kesepakatan dilakukan pemungutan suara.

Bagian Ketiga

Pembentukan Tim Seleksi

Pasal 27

- (1) Dalam pengangkatan Calon Anggota Komisi Informasi Publik Pemerintah Daerah membentuk Tim Seleksi.
- (2) Tim seleksi sebagaimana pada ayat (1) di atas untuk pertama kali diangkat dan ditetapkan oleh pemerintah daerah dan selanjutnya diusulkan oleh komisi informasi provinsi dan ditetapkan oleh pemerintah daerah.

- (3) Tim seleksi sebagaimana ayat (1) dan ayat (2) di atas sebanyak 5 (lima) orang yang terdiri dari unsur Pemerintah daerah, masyarakat dan akademisi.
- (4) Tim Seleksi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) di atas bertugas :
 - a. Menyampaikan pengumuman tentang penerimaan calon anggota komisi informasi provinsi.
 - b. Menetapkan syarat-syarat keanggotaan calon anggota komisi informasi provinsi.
 - c. Melakukan seleksi Administratif syarat pencalonan anggota komisi informasi provinsi.
 - d. Melaksanakan test kompetensi calon anggota komisi informasi publik.
 - e. Menetapkan dan Mengumumkan calon anggota yang dinyatakan lolos verifikasi syarat calon dan test kompetensi serta berhak maju pada tahapan selanjutnya.
 - f. Menetapkan paling sedikit 10 (sepuluh) calon anggota komisi informasi yang lolos test kompetensi untuk disampaikan kepada DPRD Provinsi.

Bagian Keempat
Anggota Komisi Informasi Publik

Pasal 28

- (1) Anggota komisi informasi publik sebanyak 5 (lima) anggota yang ditetapkan oleh Gubernur Kepala Daerah berdasarkan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi.
- (2) Dewan Perwakilan Rakyat Daerah melakukan test uji kelayakan calon komisi informasi provinsi yang disampaikan oleh tim seleksi calon anggota komisi informasi publik.
- (3) Dewan Perwakilan Rakyat Provinsi menetapkan 5 (lima) anggota calon komisi informasi provinsi berdasarkan perangkungan test uji kelayakan yang dilakukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan selanjutnya disampaikan kepada gubernur kepala daerah untuk ditetapkan dan disahkan sebagai anggota komisi informasi publik.

Bagian Kelima
Tugas dan Wewenang

Pasal 29

Komisi Informasi sebagaimana di maksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas menerima, memeriksa, dan memutus permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi non litigasi.

Pasal 30

Dalam menjalankan tugasnya sebagaimana di maksud dalam Pasal 29, Komisi Informasi memiliki kewenangan yaitu menyelesaikan sengketa.

Bagian Keenam
Pertanggungjawaban

Pasal 31

Komisi Informasi bertanggung jawab kepada Gubernur dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada DPRD. Laporan lengkap Komisi Informasi, bersifat terbuka untuk umum.

Bagian Ketujuh
Pengangkatan dan Pemberhentian

Paragraf 1
Pengangkatan

Pasal 32

- (1) Syarat-syarat pengangkatan anggota Komisi Informasi:
 - a. penduduk yang berdomisili di wilayah Provinsi Maluku Utara yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk;
 - b. memiliki integritas dan tidak tercela;
 - c. tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana 5 (lima) tahun atau lebih yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Pengadilan;
 - d. memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang Keterbukaan Informasi Publik sebagai bagian dari Hak Asasi Manusia dan kebijakan publik;

- e. memiliki pengetahuan, tentang badan publik;
 - f. bersedia melepaskan keanggotaan dan jabatannya dalam Badan Publik Daerah dan Badan Publik Daerah Lainnya apabila diangkat menjadi anggota Komisi Informasi Publik;
 - g. bersedia bekerja penuh waktu;
 - h. berusia sekurang-kurangnya 35 (tiga puluh lima) tahun; dan
 - i. sehat jiwa dan raga.
- (2) Rekrutmen calon anggota Komisi Informasi dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah secara terbuka, jujur, dan objektif.
 - (3) Daftar calon anggota Komisi Informasi wajib diumumkan kepada masyarakat.
 - (4) Setiap orang berhak mengajukan pendapat dan penilaian terhadap calon anggota Komisi Informasi sebagaimana di maksud pada ayat (3) dengan disertai alasan.

Pasal 33

- (1) Calon anggota Komisi Informasi hasil rekrutmen sebagaimana di maksud dalam Pasal 31 ayat (1) diajukan kepada DPRD oleh Gubernur paling banyak 15 (lima belas) orang.
- (2) DPRD memilih anggota Komisi Informasi sebagaimana di maksud pada ayat (1) melalui uji kepatutan dan kelayakan.
- (3) Anggota Komisi Informasi yang telah dipilih oleh DPRD sebagaimana di maksud pada ayat (2) selanjutnya ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 34

Anggota Komisi Informasi diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) periode berikutnya.

**Paragraf 2
Pemberhentian**

Pasal 35

- (1) Pemberhentian anggota Komisi Informasi diusulkan kepada Gubernur berdasarkan Keputusan Komisi Informasi Publik.
- (2) Pemberhentian anggota Komisi Informasi sebagaimana di maksud pada ayat (1) karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. telah habis masa jabatannya;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. dipidana dengan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan ancaman pidana paling singkat 5 (lima) tahun penjara;
 - e. sakit jiwa dan raga dan/atau sebab lain yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat menjalankan tugas 1 (satu) tahun berturut-turut; atau
 - f. melakukan tindakan tercela dan/atau melanggar kode etik yang putusannya ditetapkan oleh Komisi Informasi Publik.
- (3) Pemberhentian sebagaimana di maksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Gubernur.
- (4) Pergantian antar waktu anggota Komisi Informasi dilakukan oleh Gubernur setelah berkonsultasi dengan Pimpinan DPRD.
- (5) Anggota Komisi Informasi pengganti antar waktu sebagaimana di maksud pada ayat (4) diambil dari urutan berikutnya berdasarkan hasil uji kelayakan dan kepatutan yang telah dilaksanakan sebagai dasar pengangkatan anggota Komisi Informasi pada periode di maksud.

**BAB X
SEKRETARIAT KOMISI INFORMASI**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 36

- (1) Sekretariat komisi informasi publik ditetapkan dengan surat keputusan Gubernur.
- (2) Staf kesekretariatan dipimpin oleh Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Maluku Utara secara *ex-officio* dan dibantu oleh beberapa staf sesuai kebutuhan komisi informasi publik.
- (3) Staf kesekretariatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas diangkat dan ditetapkan dengan keputusan gubernur.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi Komisi Informasi Publik

Pasal 37

- (1) Membuat dan menyusun program dan anggaran.
- (2) Memberikan dukungan teknis administrasi.
- (3) Membantu pelayanan tugas komisi informasi publik.
- (4) Memfasilitasi penyelesaian sengketa.
- (5) Membantu menyusun laporan kegiatan dan pertanggung jawaban.
- (6) Membantu pelaksanaan tugas lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Anggaran Komisi Informasi Publik

Pasal 38

- (1) Anggaran komisi informasi publik daerah dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Tata cara penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB XI
KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA MELALUI KOMISI
INFORMASI PUBLIK
Bagian Kesatu
Pengajuan Keberatan

Pasal 39

- (1) Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan secara tertulis dengan alasan sebagai berikut :
 - a. penolakan atas permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (7) huruf c;
 - b. tidak tersedianya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;
 - c. tidak ditanggapinya permintaan Informasi Publik;
 - d. permohonan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. tidak dipenuhinya permintaan Informasi Publik;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
- g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi batas waktu yang ditentukan.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada atasan PPID melalui PPID.
- (3) PPID memberikan nomor register pada setiap permohonan pengajuan keberatan yang diajukan kepadanya dalam buku register keberatan.
- (4) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.

Pasal 40

- (1) Badan Publik Daerah wajib mengumumkan tata cara pengelolaan keberatan disertai dengan nama, alamat, dan nomor kontak PPID.
- (2) Badan Publik Daerah dapat menggunakan sarana komunikasi yang efektif dalam menerima keberatan sesuai dengan kemampuan sumber daya yang dimilikinya.

Pasal 41

- (1) Keberatan diajukan oleh pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1).
- (2) Atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon Informasi Publik dalam jangkawaktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.
- (3) Alasan tertulis disertakan bersama tanggapan apabila atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.

Bagian Kedua
Tanggapan Atas Keberatan

Pasal 42

- (1) Atasan PPID pada Badan Publik Daerah wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa paling lambat 30 (tiga puluh)

- hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam buku register keberatan.
- (2) Keputusan tertulis sebagaimana di maksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
 - b. nomor surat tanggapan atas keberatan;
 - c. tanggapan/jawaban tertulis atasan PPID terkait atas keberatan yang diajukan;
 - d. perintahatasan PPID kepada PPID untuk memberikan sebagian atau seluruh Informasi Publik yang diminta dalam hal keberatan diterima; dan
 - e. jangka waktu pelaksanaan perintah sebagaimana di maksud pada huruf d.
 - (3) PPID pada Badan Publik Daerah wajib melaksanakan keputusan tertulis sebagaimana di maksud pada ayat (1), pada saat ditetapkannya keputusan tertulis tersebut.

Pasal 43

- (1) Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID atau pimpinan Badan Publik Daerah Lainnya berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID atau pimpinan Badan Publik Daerah Lainnya.
- (2) ketentuan mengenai Tata cara penyelesaian sengketa oleh Komisi Informasi diatur lebih lanjut dalam Peraturan Komisi Informasi.

Bagian Ketiga

Penyelesaian Sengketa Melalui Komisi Informasi

Pasal 44

- (1) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan Pejabat atau pimpinan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan pemohon Informasi Publik.

- (2) Upaya penyelesaian sengketa Informasi Publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan atau pimpinan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2).

Pasal 45

- (1) Komisi Informasi harus mengupayakan penyelesaian sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi non litigasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik.
- (2) Proses penyelesaian sengketa sebagaimana di maksud pada ayat (1) paling lambat dapat diselesaikan dalam waktu 100 (seratus) hari kerja.

Pasal 46

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

BAB XII PENDANAAN

Pasal 47

Pendanaan dalam rangka penyelenggaraan tata kelola keterbukaan informasi publik dapat bersumber dari :

- a. Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah Provinsi Maluku Utara; dan
- b. Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

- (1) Selama Komisi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 belum dibentuk, maka fungsi Komisi Informasi yang dimaksudkan dalam Peraturan Daerah ini tetap dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (2) Semua hal terkait dengan urusan penyediaan laporan layanan Informasi Publik kepada Komisi Informasi, pengajuan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi, dan tata cara penyelesaian sengketa serta hukum acaranya tunduk kepada ketentuan yang berlaku.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Maluku Utara.

Ditetapkan di Sofifi
Pada tanggal 30 Maret 2020
GUBERNUR MALUKU UTARA,


ABDUL GANI KASUBA

Diundangkan di Sofifi
Pada tanggal 30 Maret 2020
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI MALUKU UTARA,


SAMSUDIN ABDUL KADIR

LEMBARAN DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA TAHUN 2020 NOMOR 5.....
NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA 5-40/2020

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA
NOMOR 5 TAHUN 2020
TENTANG
TATA KELOLA KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

I. UMUM

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap Orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. bahwa hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan Keterbukaan Informasi Publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik.

Keterbukaan Informasi Publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan Badan Publik Daerahlainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik; Karena itu, pengelolaan Informasi Publik yang baik merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat yang memiliki kesadaran akan informasi, serta mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, akuntabel, aspiratif dan demokratis.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, Provinsi Maluku Utara perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik.

II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1
Cukup jelas
- Pasal 2
Cukup jelas
- Pasal 3
Cukup jelas
- Pasal 4
Cukup jelas
- Pasal 5
Cukup jelas

Pasal 6
Cukup jelas
Pasal 7
Cukup jelas
Pasal 7
Cukup jelas
Pasal 8
Cukup jelas
Pasal 9
Cukup jelas
Pasal 10
Cukup jelas
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
Cukup jelas
Pasal 34
Cukup jelas
Pasal 35
Cukup jelas
Pasal 36
Cukup jelas
Pasal 37
Cukup jelas
Pasal 38
Cukup jelas
Pasal 39
Cukup jelas
Pasal 40
Cukup jelas
Pasal 41
Cukup jelas
Pasal 42
Cukup jelas

Pasal 43
Cukup jelas
Pasal 44
Cukup jelas
Pasal 45
Cukup jelas
Pasal 46
Cukup jelas
Pasal 47
Cukup jelas
Pasal 48
Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA NOMOR 5