



GUBERNUR SUMATERA BARAT
PERATURAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR SUMATERA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa mendapatkan Informasi merupakan hak setiap masyarakat dalam rangka meningkatkan kecerdasan masyarakat;
- b. bahwa keterbukaan Informasi Publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dan Badan Publik Daerah lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
- c. bahwa dalam rangka menjamin terpenuhinya kebutuhan Informasi masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah, diperlukan pengaturan tentang keterbukaan Informasi publik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2022 tentang Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6806);
6. 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);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

dan

GUBERNUR SUMATERA BARAT

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Provinsi Sumatera Barat.
5. Perangkat Daerah adalah organisasi perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat.
6. Dinas adalah dinas yang membidangi urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
7. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca, yang dapat dilihat dalam berbagai kemasan dan format sesuai perkembangan teknologi Informasi dan komunikasi secara elektronik dan non elektronik.

8. Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik Daerah yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan publik dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik Daerah lainnya sesuai dengan Undang-Undang tentang keterbukaan Informasi Publik serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
9. Pelayanan Informasi Publik adalah jasa yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada masyarakat pengguna Informasi.
10. Standar Layanan Informasi Publik yang selanjutnya disebut Standar Layanan adalah ukuran yang dijadikan pedoman dalam memberikan layanan, penyediaan, dan penyampaian Informasi Publik.
11. Dokumen adalah data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik tertulis di atas kertas atau sarana lainnya maupun terekam dalam bentuk apa pun, yang dapat dilihat, dibaca atau didengar.
12. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan dan pencatatan dokumen, data, gambar dan suara untuk bahan Informasi umum.
13. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang tentang keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, yang menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik dan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
14. Pengelolaan Informasi Publik adalah kegiatan pengolahan Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikirim dan/atau diterima oleh Badan Publik Daerah.
15. Badan Publik yang selanjutnya disebut Badan Publik Daerah adalah Pemerintah Daerah dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
16. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID dan/atau atasan dari atasan langsung.
17. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat.
18. Pengguna Informasi Publik adalah orang/badan yang menggunakan Informasi Publik.
19. Pemohon Informasi Publik adalah warga publik dan/atau badan publik Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.
20. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya atau sebaliknya.
21. Sengketa Informasi Publik adalah Sengketa yang terjadi antara Badan Publik Daerah dan pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan

hak memperoleh dan menggunakan Informasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

22. Mediasi adalah penyelesaian Sengketa Informasi Publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi.
23. Ajudikasi adalah proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik antara para pihak yang diputuskan oleh Komisi Informasi.
24. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
25. Walidata adalah unit pada instansi pusat dan instansi daerah yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan pengelolaan data yang disampaikan oleh produsen data, serta menyebarluaskan data.
26. Portal Satu Data Indonesia adalah media bagi pakai data di tingkat nasional yang dapat diakses melalui pemanfaatan teknologi Informasi dan komunikasi.
27. Bantuan Kedinasan adalah kerja sama antar Badan Publik Daerah guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
28. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.
29. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.

Pasal 2

- (1) Informasi Publik berasaskan demokratis, keterbukaan, supremasi hukum dan hak asasi manusia.
- (2) Setiap Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan dapat diakses dengan mudah.
- (3) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- (4) Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada Pengujian Konsekuensi dari suatu Informasi Publik dan telah dipertimbangkan dengan cermat bahwa penutupan Informasi Publik dapat melindungi kepentingan publik.

Pasal 3

Peraturan Daerah ini bertujuan untuk:

- a. menjamin ketersediaan Informasi Publik yang cepat, akurat, dapat diandalkan dan banyak digunakan untuk memfasilitasi keputusan, pedoman, perencanaan, administrasi, implementasi, pemantauan dan evaluasi program pembangunan;
- b. menjadi pedoman bagi pejabat publik yang bertanggung jawab untuk melaksanakan, menyajikan, dan menyebarluaskan Informasi yang akurat dan terkini di lingkungan Pemerintah Daerah; dan

- c. menjamin tersedianya layanan Informasi Publik berbasis digital untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

BAB II

HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu

Hak Pemohon Informasi Publik

Pasal 4

Setiap orang berhak:

- a. memperoleh Informasi Publik;
- b. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
- c. menghadiri pertemuan publik terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik; dan
- d. menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kewajiban Pengguna Informasi Publik

Pasal 5

- (1) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan alasan permintaannya berdasarkan 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

BADAN PUBLIK DAERAH

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup Badan Publik Daerah

Pasal 6

Ruang lingkup Badan Publik Daerah mencakup:

- a. Pemerintah Daerah;
- b. badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- c. Badan Usaha Milik Daerah.

Bagian Kedua

Hak Badan Publik Daerah

Pasal 7

Badan Publik Daerah berhak :

- a. menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. menolak memberikan Informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. memperoleh suatu Informasi Publik dari Badan Publik Daerah lainnya dengan mekanisme Bantuan Kedinasan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

Bagian Ketiga

Kewajiban Badan Publik Daerah

Pasal 8

Badan Publik Daerah wajib:

- a. menyediakan, membuka, dan memberikan Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana, kecuali Informasi yang dikecualikan;
- b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
- c. membangun dan mengembangkan sistem penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
- d. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;
- e. melakukan Pengujian Konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan;
- f. menjadikan keterbukaan Informasi Publik sebagai bagian kinerja;
- g. meningkatkan status peringkat keterbukaan Informasi Publik menjadi informatif;
- h. memanfaatkan teknologi Informasi dan komunikasi dalam memberikan layanan Informasi Publik; dan
- i. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik dengan Sistem Elektronik dan non elektronik secara bertahap.

BAB IV

KELEMBAGAAN PENGELOLA INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu

Susunan Kelembagaan

Pasal 9

- (1) Susunan Kelembagaan Pengelola Informasi dan Dokumentasi meliputi:
 - a. Kelembagaan PPID terdiri dari Pembina, atasan PPID, PPID, PPID Pelaksana, Tim Pertimbangan dan Petugas Pelayanan Informasi Publik;
 - b. Pembina, sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri dari: Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - c. Atasan PPID dijabat oleh Sekretaris Daerah;
 - d. PPID dijabat oleh dinas komunikasi dan informatika;
 - e. PPID pelaksana, dijabat oleh Pejabat di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/organisasi perangkat daerah;
 - f. tim Pertimbangan, ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan kompetensi di bidang hukum. Komunikasi, dan/atau pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi serta kehumasan; dan

- g. petugas Pelayanan Informasi ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang pengelolaan dan/atau pelayanan informasi Publik.
- (2) Susunan kelembagaan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan kebutuhan Badan Publik Daerah.

Bagian Kedua
Tanggung Jawab
Pasal 10

- (1) Atasan PPID bertanggungjawab membangun dan mengembangkan sistem layanan Informasi Publik yang meliputi:
 - a. proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik; dan
 - b. menyelesaikan keberatan dan Sengketa Informasi.
- (2) PPID bertanggungjawab melaksanakan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah.
- (3) PPID Pelaksana bertanggungjawab membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/ Perangkat Daerah.
- (4) Tim pertimbangan bertanggungjawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, daftar Informasi Publik, dan Informasi yang dikecualikan.
- (5) Petugas Pelayanan Informasi Publik bertanggungjawab menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

Bagian Ketiga
Tugas dan Wewenang Atasan PPID
Pasal 11

- (1) Atasan PPID bertugas:
 - a. menunjuk PPID dan PPID Pelaksana;
 - b. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah;
 - c. menyelesaikan keberatan atas permintaan Informasi Publik;
 - d. mewakili Badan Publik Daerah di dalam proses penyelesaian Sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
 - e. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Atasan PPID berwenang :

- a. menetapkan dan mengangkat PPID dan PPID Pelaksana;
 - b. menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah;
 - c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID;
 - d. menunjuk PPID untuk mewakili Badan Publik Daerah di dalam proses penyelesaian Sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
 - e. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID pelaksana, pejabat fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi Publik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Atasan PPID di Badan Publik Daerah dapat berkoordinasi dengan Pembina Data baik di instansi pusat maupun di instansi Daerah.
- (4) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Tugas dan Wewenang PPID

Pasal 12

- (1) PPID bertugas:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
 - d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID pelaksana dan/atau petugas Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah;
 - e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
 - f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
 - g. melakukan pengujian tentang konsekuensi Informasi Publik yang akan dikecualikan;
 - h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan dan pemutakhiran daftar Informasi Publik;
 - i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
 - j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau petugas Pelayanan Informasi Publik.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID berwenang:
- a. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;

- b. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - c. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - d. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik
 - e. meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau petugas Pelayanan Informasi Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
 - f. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;
 - g. menolak permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
 - h. menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan daftar Informasi Publik; dan
 - i. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau petugas Pelayanan Informasi Publik.
- (3) Selain melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dalam rangka mendukung penyelenggaraan Satu Data Indonesia PPID di Badan Publik Daerah dapat:
- a. melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. berkoordinasi dengan Walidata baik di instansi pusat maupun di instansi Daerah.
- (4) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Tugas dan Wewenang PPID Pelaksana

Pasal 13

- (1) PPID Pelaksana bertugas:
- a. membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
 - c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
 - d. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari petugas Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah;
 - e. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
 - f. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan daftar Informasi Publik; dan

- g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID Pelaksana berwenang :
- a. meminta dokumen Informasi Publik dari petugas Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah;
 - b. meminta klarifikasi kepada petugas Pelayanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
 - c. menugaskan petugas Pelayanan Informasi Publik untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau permintaan Informasi Publik ditolak.

BAB V

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Bagian Kesatu

Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

Pasal 14

- (1) Setiap Badan Publik Daerah wajib mengumumkan Informasi Publik secara berkala.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Informasi tentang profil Badan Publik Daerah;
 - b. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik Daerah;
 - c. ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik Daerah;
 - d. ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit;
 - e. ringkasan laporan akses Informasi Publik;
 - f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik Daerah;
 - g. Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;
 - h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik Daerah;
 - i. Informasi tentang pengadaan barang dan jasa;
 - j. Informasi tentang ketenagakerjaan; dan
 - k. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik Daerah.
- (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 dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (5) Tata cara penyampaian Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut oleh PPID di Badan Publik Daerah.

Bagian Kedua

Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta-Merta

Pasal 15

- (1) Badan Publik Daerah wajib mengumumkan secara serta-merta suatu Informasi yang dapat mengancam hak hidup orang banyak dan ketertiban umum yang meliputi:
 - a. Informasi bencana alam;
 - b. Informasi keadaan bencana non alam;
 - c. Informasi bencana sosial;
 - d. Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
 - e. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
 - f. Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.
- (2) Kewajiban menyebarluaskan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.

Bagian Ketiga

Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 16

Badan Publik Daerah wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang meliputi :

- a. daftar seluruh Informasi Publik yang berada dibawah penguasaannya, tidak termasuk Informasi yang dikecualikan;
- b. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Badan Publik Daerah;
- c. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;
- d. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
- e. surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya;
- f. persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
- g. data perbendaharaan atau inventaris;
- h. rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik Daerah;
- i. agenda kerja pimpinan satuan kerja;

- j. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik;
- k. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
- l. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
- m. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
- n. peraturan perundang-undangan yang telah disahkan beserta kajian akademiknya;
- o. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
- p. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- q. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian Sengketa; dan
- r. Informasi tentang standar pengumuman Informasi.

Bagian Keempat

Informasi yang Dikecualikan

Pasal 17

- (1) Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dan Pasal 8 huruf a bersifat tetap dan terbatas.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. seluruh Informasi dalam suatu dokumen Informasi Publik; atau
 - b. Informasi tertentu dalam suatu dokumen Informasi Publik.
- (3) Kriteria Informasi yang dikecualikan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang keterbukaan Informasi publik.
- (4) Sebelum menyatakan Informasi Publik sebagai Informasi yang dikecualikan, PPID wajib melakukan Pengujian Konsekuensi.

BAB VI

PENGUJIAN KONSEKUENSI

Bagian Kesatu

Tahapan dan Tata Cara Pengujian Konsekuensi

Pasal 18

- (1) PPID berkoordinasi dengan pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola Informasi tertentu untuk melakukan pengklasifikasian Informasi Publik.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membuat pertimbangan tertulis secara saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan.
- (3) Pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur Keterbukaan Informasi Publik.
- (4) Hasil pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan pada pimpinan Badan Publik Daerah untuk mendapatkan persetujuan.

- (5) Hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan Informasi yang tersedia setiap saat.

Pasal 19

- (1) Pengujian Konsekuensi dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. sebelum adanya permintaan Informasi Publik;
 - b. pada saat adanya permintaan Informasi Publik; atau
 - c. pada saat penyelesaian Sengketa Informasi Publik atas perintah majelis Komisioner.
- (2) Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. mengidentifikasi Dokumen Informasi Publik yang di dalamnya memuat Informasi yang akan dikecualikan;
 - b. mencatat Informasi yang akan dikecualikan secara jelas dan terang;
 - c. menganalisis undang-undang yang dijadikan dasar pengecualian; dan
 - d. menganalisis dan mempertimbangkan berdasarkan kepatutan, kesusilaan, kepentingan umum dan/atau ukuran lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan atas konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi dibuka.
- (3) Informasi Publik yang dikecualikan melalui Pengujian Konsekuensi ditetapkan dalam bentuk penetapan tentang klasifikasi Informasi dikecualikan.
- (4) Penetapan tentang klasifikasi Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. identitas pejabat PPID yang menetapkan;
 - b. Badan Publik Daerah, termasuk unit kerja dan/atau satuan kerja pejabat yang menetapkan;
 - c. uraian yang jelas dan terang tentang Informasi yang dikecualikan;
 - d. alasan pengecualian;
 - e. jangka waktu pengecualian; dan
 - f. tempat dan tanggal penetapan.
- (5) Alasan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d paling sedikit memuat:
 - a. undang-undang yang dijadikan dasar pengecualian; dan
 - b. analisis konsekuensi.

Bagian Kedua

Pemberian dan Penyimpanan Informasi yang Dikecualikan

Pasal 20

- (1) Dalam hal seluruh Informasi dalam suatu Dokumen Informasi Publik dinyatakan sebagai Informasi yang dikecualikan, PPID dilarang membuka dan memberikan salinannya kepada publik.
- (2) Dalam hal terdapat Informasi tertentu dalam suatu Dokumen Informasi Publik dinyatakan sebagai Informasi yang dikecualikan, PPID

menghitamkan atau mengaburkan materi Informasi yang dikecualikan dalam salinan Dokumen Informasi Publik yang akan dibuka dan diberikan kepada publik.

- (3) PPID dilarang menjadikan pengecualian sebagian Informasi dalam suatu salinan Dokumen Informasi Publik sebagai alasan untuk mengecualikan akses publik terhadap keseluruhan salinan Dokumen Informasi Publik.
- (4) PPID wajib menjaga kerahasiaan, mengelola, dan menyimpan Dokumen Informasi Publik yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Jangka Waktu Pengecualian

Pasal 21

- (1) Jangka waktu pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) tahun.
- (2) Jangka waktu pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan jika Informasi Publik tersebut telah dibuka dalam sidang pengadilan yang terbuka untuk umum.
- (3) Jangka Waktu Pengecualian 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 ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jangka waktu pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, mengungkapkan kekayaan alam Indonesia, merugikan ketahanan ekonomi nasional, dan merugikan kepentingan hubungan luar negeri ditetapkan selama jangka waktu yang dibutuhkan.
- (5) Penentuan jangka waktu yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh pimpinan Badan Publik Daerah yang bersangkutan dengan mempertimbangkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Jangka waktu pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi seseorang ditetapkan selama jangka waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan rahasia pribadi seseorang.
- (8) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dapat dibuka jika:
 - a. pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis; dan/atau
 - b. pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (9) Jangka waktu pengecualian memorandum atau surat antar Badan Publik Daerah atau intra Badan Publik Daerah yang berkaitan dengan Informasi yang dikecualikan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) PPID menetapkan Informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi Informasi Publik paling lama 30 (tiga puluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu pengecualiannya.
- (2) Dalam hal PPID tidak melakukan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Informasi yang dikecualikan menjadi Informasi Publik pada saat berakhirnya jangka waktu pengecualian.
- (3) Informasi yang dikecualikan yang dinyatakan terbuka berdasarkan putusan Komisi Informasi dan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap wajib disediakan dan dapat diakses oleh setiap orang.
- (4) Informasi yang dikecualikan yang dinyatakan terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimasukkan ke dalam daftar Informasi Publik.

Bagian Keempat

Pengubahan Status Informasi yang Dikecualikan

Pasal 23

- (1) PPID dapat melakukan pengubahan status Informasi yang dikecualikan.
- (2) Pengubahan status Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Pengujian Konsekuensi dan persetujuan dari pimpinan Badan Publik Daerah.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengubahan status Informasi yang dikecualikan.
- (4) Pengubahan status Informasi yang dikecualikan melalui pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam bentuk surat keputusan Pengubahan Status Informasi yang Dikecualikan.

BAB VII

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 24

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik dengan cara melihat dan mengetahui Informasi serta mendapatkan salinan Informasi Publik.
- (2) Dalam memenuhi hak setiap orang untuk memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Publik Daerah wajib menyusun dan menetapkan Standar Layanan yang meliputi :
 - a. standar pengumuman;
 - b. standar permintaan Informasi Publik;
 - c. standar pengajuan keberatan;
 - d. standar penetapan dan pemutakhiran daftar Informasi Publik;

- e. standar penDokumentasian Informasi Publik;
 - f. standar maklumat pelayanan; dan
 - g. standar Pengujian Konsekuensi.
- (3) Standar Prosedur Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diumumkan dan disebarluaskan oleh Badan Publik Daerah.

Bagian Kedua

Standar Layanan Informasi Publik Melalui Pengumuman

Pasal 25

- (1) Badan Publik Daerah wajib mengumumkan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15, dan Pasal 16.
- (2) Pengumuman Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami dan harus mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disebarluaskan melalui:
 - a. papan pengumuman;
 - b. laman resmi (*Website*) PPID dan/atau Badan Publik Daerah;
 - c. media sosial PPID dan/atau Badan Publik Daerah;
 - d. Portal Satu Data Indonesia; dan/atau
 - e. aplikasi berbasis teknologi Informasi.
- (4) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memperhatikan aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- (5) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau braille.

Pasal 26

- (1) Badan Publik Daerah dilarang menunda mengumumkan Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta kepada publik.
- (2) Badan Publik Daerah yang berwenang memberikan izin dan/atau membuat perjanjian dengan pihak ketiga terhadap suatu kegiatan yang berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak serta ketertiban umum wajib:
 - a. mengumumkan potensi peristiwa yang mengancam hajat hidup orang banyak;
 - b. mengumumkan prosedur evakuasi keadaan darurat kepada pihak yang berpotensi terkena dampak; dan
 - c. menyediakan sarana dan prasarana penyebarluasan Informasi keadaan darurat.
- (3) Badan Publik Daerah yang berwenang memberikan izin dan/atau membuat perjanjian dengan pihak ketiga terhadap suatu kegiatan yang

berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak serta ketertiban umum wajib:

- a. mengumumkan potensi peristiwa yang mengancam hajat hidup orang banyak;
- b. mengumumkan prosedur evakuasi keadaan darurat kepada pihak yang berpotensi terkena dampak; dan
- c. menyediakan sarana dan prasarana penyebarluasan Informasi keadaan darurat.

Bagian Ketiga

Standar Layanan Informasi Publik Melalui Permohonan

Pasal 27

Seluruh Informasi Publik yang berada pada Badan Publik Daerah selain Informasi yang dikecualikan dapat diakses oleh publik melalui prosedur Permohonan Informasi Publik.

Pasal 28

- (1) Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik Daerah dan/atau melalui PPID.
- (2) Pemohon Informasi Publik wajib melampirkan identitas pada saat mengajukan permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik Daerah melalui PPID sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemohon Informasi Publik orang perorangan paling sedikit melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan dari dinas yang menyelenggarakan urusan kependudukan dan pencatatan sipil setempat.
- (4) Pemohon Informasi Publik Badan Hukum paling sedikit melampirkan fotokopi akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian hukum dan hak asasi manusia.
- (5) Pemohon kelompok orang harus melampirkan surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa.
- (6) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.
- (7) Dalam hal permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Permintaan Informasi Publik harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (8) Badan Publik Daerah wajib menyediakan sarana dan prasarana Permintaan Informasi Publik dengan memperhatikan aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- (9) Sarana dan prasarana Permintaan Informasi Publik bagi Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) diajukan secara tertulis melalui media elektronik dan/atau non elektronik yang dilakukan dengan cara:
 - a. tertulis dengan datang langsung kepada Badan Publik Daerah; atau
 - b. tertulis yang dikirimkan melalui surat elektronik (*email*).
- (2) Dalam hal permintaan Informasi Publik diajukan secara tertulis dengan datang langsung kepada Badan Publik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemohon Informasi Publik harus mengisi formulir Permintaan Informasi Publik.
- (3) Dalam hal Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh petugas Pelayanan Informasi Publik dalam pengisian formulir Permintaan Informasi Publik.
- (4) PPID memberikan nomor pendaftaran setelah Pemohon Informasi Publik mengisi formulir Permintaan Informasi Publik.
- (5) PPID menyimpan salinan formulir permintaan Informasi Publik yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permintaan Informasi Publik.
- (6) Formulir permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
 - a. nomor pendaftaran pemohon;
 - b. nama lengkap orang perorangan atau badan hukum atau kuasanya;
 - c. nomor induk kependudukan sesuai kartu tanda penduduk atau nomor surat keputusan pengesahan badan hukum dari kementerian hukum dan hak asasi manusia;
 - d. alamat;
 - e. nomor telepon/*e-mail*;
 - f. surat kuasa khusus dalam hal permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain;
 - g. rincian Informasi yang diminta;
 - h. tujuan penggunaan Informasi;
 - i. cara memperoleh Informasi; dan
 - j. cara mengirimkan Informasi.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Pemohon telah mengajukan permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik Daerah, PPID mencatat permintaan Informasi Publik dalam buku register Permintaan Informasi Publik.
- (2) PPID melakukan pemeriksaan kelengkapan permintaan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) hari sejak permintaan Informasi Publik telah dicatat dalam buku register permintaan Informasi Publik.
- (3) PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak permintaan Informasi Publik dinyatakan lengkap.
- (4) Untuk menanggapi permohonan Informasi Publik, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan:

- a. apakah Informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak;
- b. keterangan Badan Publik Daerah yang menguasai Informasi yang diminta dalam hal Informasi tidak berada di bawah penguasaannya;
- c. keputusan menerima atau menolak permohonan Informasi Publik berikut alasannya;
- d. bentuk Informasi Publik yang tersedia;
- e. biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan salinan Informasi Publik yang diminta;
- f. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang diminta;
- g. penjelasan atas penghitaman/pengaburan Informasi yang diminta bila ada;
- h. permintaan Informasi Publik diberikan sebagian atau seluruhnya; dan
- i. penjelasan apabila Informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan.

Pasal 31

- (1) Dalam hal permintaan Informasi Publik tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 30, permintaan Informasi Publik dinyatakan tidak lengkap.
- (2) Dalam hal permintaan Informasi Publik dinyatakan tidak lengkap, PPID menerbitkan surat keterangan tidak lengkap untuk disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik.
- (3) Pemohon dapat menyerahkan perbaikan permintaan Informasi Publik dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak surat keterangan tidak lengkap diterima Pemohon Informasi Publik.
- (4) Dalam hal Pemohon Informasi Publik tidak menyerahkan perbaikan permintaan Informasi Publik yang diajukan, PPID memberikan catatan pada buku register permintaan Informasi Publik tanpa harus menindaklanjuti permintaan Informasi Publik yang diajukan.

Pasal 32

- (1) Dalam hal permintaan Informasi Publik ditolak, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dengan mencantumkan alasan penolakan.
- (2) Dalam hal penolakan permintaan Informasi Publik berdasarkan alasan pengecualian Informasi, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dan disertai surat keputusan pengecualian Informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak permintaan Informasi Publik diterima.

Pasal 33

- (1) Dalam hal permintaan Informasi Publik dikabulkan, PPID memberikan akses bagi Pemohon Informasi Publik untuk melihat dan mengetahui Informasi Publik yang dibutuhkan di tempat yang memadai.
- (2) Dalam hal Pemohon Informasi Publik meminta salinan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID memberikan salinan Informasi Publik yang dibutuhkan dalam bentuk Dokumen digital (*softcopy*) atau Dokumen non digital (*hardcopy*).
- (3) Pemohon Informasi Publik yang meminta salinan Informasi Publik wajib:
 - a. mengisi formulir permintaan salinan Informasi Publik; dan
 - b. membayar atau mengganti biaya salinan Informasi Publik jika dibutuhkan.

Pasal 34

- (1) Badan Publik Daerah menetapkan standar biaya Informasi dalam permintaan Informasi Publik.
- (2) Penetapan standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada:
 - a. prinsip untuk meringankan pemohon Informasi Publik;
 - b. pertimbangan standar biaya yang berlaku umum di wilayah setempat;
 - c. masukan dari masyarakat; dan
 - d. ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - 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.
- (4) Standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan pertimbangan standar biaya yang berlaku umum di wilayah setempat.

Pasal 35

- (1) Badan Publik Daerah menetapkan tata cara pembayaran biaya perolehan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tata cara pembayaran biaya perolehan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. dibayarkan secara langsung kepada Badan Publik Daerah dimana permohonan dilakukan;
 - b. dibayarkan melalui rekening resmi Badan Publik Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - c. menggunakan uang elektronik.

- (3) Badan Publik Daerah wajib memberikan tanda bukti penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Badan Publik Daerah wajib mengumumkan biaya dan tata cara pembayaran perolehan salinan Informasi Publik sesuai dengan tata cara pengumuman Informasi Publik secara berkala.

Bagian Keempat

Standar Pengajuan Keberatan oleh Pemohon Informasi

Pasal 36

- (1) Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut :
 - a. penolakan berdasarkan alasan Pengecualian Informasi Publik;
 - b. tidak disediakan Informasi berkala;
 - c. tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik;
 - d. permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. tidak dikabulkannya Permintaan Informasi Publik;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Atasan PPID.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.
- (4) Dalam hal pengajuan keberatan dikuasakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengajuan keberatan harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis melalui media elektronik dan/atau non elektronik.

Pasal 37

- (1) Dalam hal keberatan diajukan secara tertulis dengan datang langsung kepada Badan Publik Daerah, Pemohon Informasi Publik harus mengisi formulir keberatan.
- (2) Dalam hal Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian formulir keberatan.
- (3) PPID wajib memberikan nomor pendaftaran keberatan setelah Pemohon Informasi Publik mengisi formulir keberatan.
- (4) PPID wajib menyimpan salinan formulir keberatan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti pengajuan keberatan.
- (5) PPID wajib memberikan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon Informasi Publik atau kuasanya.

Pasal 38

- (1) Atasan PPID wajib memberikan tanggapan secara tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
 - b. nomor surat tanggapan atas keberatan; dan
 - c. uraian mengenai bantahan atas alasan pengajuan keberatan.
- (3) Dalam hal Atasan PPID menolak memberikan Informasi berdasarkan alasan pengecualian Informasi Publik, wajib menyertakan surat keputusan pengecualian Informasi.

Bagian Kelima

Maklumat Pelayanan

Pasal 39

Badan Publik Daerah mengatur lebih lanjut maklumat pelayanan Informasi Publik berdasarkan standar layanan dalam Peraturan Daerah ini dan peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan publik.

BAB VIII

BANTUAN KEDINASAN

Bagian Kesatu

Syarat Bantuan Kedinasan

Pasal 40

- (1) Badan Publik Daerah dapat memberikan Bantuan Kedinasan di bidang layanan Informasi Publik kepada Badan Publik Daerah lainnya yang meminta dengan syarat:
 - a. tindakan yang diambil oleh Badan Publik Daerah tidak dapat dilaksanakan tanpa memperoleh Informasi dari Badan Publik Daerah lainnya;
 - b. penyelenggaraan pemerintahan oleh Badan Publik Daerah tidak dapat dilaksanakan tanpa memperoleh Informasi dari Badan Publik Daerah lainnya; dan/atau
 - c. penyelenggaraan pelayanan publik oleh Badan Publik Daerah tidak dapat dilaksanakan tanpa memperoleh Informasi dari Badan Publik Daerah lainnya.
- (2) Dalam hal syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, Badan Publik Daerah dapat menolak memberikan Bantuan Kedinasan di bidang layanan Informasi Publik.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan darurat, Badan Publik Daerah wajib memberikan Bantuan Kedinasan di bidang layanan Informasi Publik tanpa harus memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Bantuan Kedinasan

Pasal 41

- (1) Bantuan Kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dilaksanakan dengan cara bagi-pakai Informasi antar Badan Publik Daerah.
- (2) Bagi-pakai Informasi antar Badan Publik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. meminta secara langsung kepada Badan Publik Daerah yang dituju; atau
 - b. mengakses Portal Satu Data Indonesia.
- (3) Dalam hal bagi-pakai Informasi antar Badan Publik Daerah dilaksanakan dengan cara meminta secara langsung kepada Badan Publik Daerah yang dituju sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, PPID Badan Publik Daerah yang meminta Informasi berkoordinasi dengan PPID Badan Publik Daerah yang dituju.
- (4) Dalam hal bagi-pakai Informasi antar Badan Publik Daerah dilaksanakan dengan cara mengakses Portal Satu Data Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, PPID Badan Publik Daerah yang meminta Informasi berkoordinasi dengan Walidata baik di instansi pusat maupun di instansi daerah.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara bagi-pakai Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

LAPORAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Laporan

Pasal 42

- (1) Badan Publik Daerah membuat dan mengumumkan laporan layanan Informasi Publik paling lama 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
- (3) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi Provinsi.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. gambaran umum kebijakan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik Daerah;
 - b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan Informasi Publik antara lain:
 1. sarana dan prasarana pelayanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya;
 2. sumber daya manusia yang menangani pelayanan Informasi Publik beserta kualifikasinya; dan
 3. anggaran pelayanan Informasi serta laporan penggunaannya.

- c. rincian pelayanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik Daerah yang meliputi:
 - 1. jumlah permohonan Informasi Publik;
 - 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu;
 - 3. jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
 - 4. jumlah permohonan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya.
 - d. rincian penyelesaian Sengketa Informasi Publik meliputi:
 - 1. jumlah keberatan yang diterima;
 - 2. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik Daerah;
 - 3. jumlah permohonan penyelesaian Sengketa ke Komisi Informasi provinsi;
 - 4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh Badan Publik Daerah;
 - 5. jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan; dan
 - 6. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik Daerah.
 - e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi publik;
 - f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan Informasi;
- (5) Badan Publik Daerah membuat laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
- a. ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik Daerah; dan
 - b. laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik Daerah.

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 43

- (1) PPID utama dapat melakukan evaluasi pelaksanaan layanan Informasi Publik oleh Badan Publik Daerah.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Publik Daerah.

BAB X

PENYUSUNAN STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 44

- (1) Badan Publik Daerah wajib membuat peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sebagai bagian dari sistem Informasi dan Dokumentasi sebagaimana diatur dalam Pasal 27.
- (2) Peraturan mengenai standar prosedur operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan sebagai berikut:
 - a. kejelasan tentang pejabat yang ditunjuk sebagai PPID;
 - b. kejelasan tentang orang yang ditunjuk sebagai pejabat fungsional dan/atau petugas Informasi apabila diperlukan;
 - c. kejelasan pembagian tugas, tanggung jawab, dan kewenangan PPID dalam hal terdapat lebih dari satu PPID;
 - d. kejelasan tentang pejabat yang menduduki posisi sebagai atasan PPID yang bertanggungjawab mengeluarkan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon Informasi Publik;
 - e. standar layanan Informasi Publik serta tata cara pengelolaan keberatan dilingkungan internal Badan Publik Daerah; dan
 - f. tata cara pembuatan laporan tahunan tentang layanan Informasi Publik.

Bagian Kedua

Sarana dan Fasilitas

Pasal 45

Dalam memberikan layanan Informasi kepada Pemohon Informasi Publik PPID menyediakan ruang layanan yang terdiri dari meja layanan Informasi Publik dan ruang akses internet.

Bagian Ketiga

Pengawasan Internal dan Evaluasi

Pasal 46

- (1) Pengawasan internal dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pengawasan atasan langsung secara berjenjang berupa pembuatan laporan harian pelaksanaan tugas pelayanan Informasi Publik.
- (2) Petugas pelayanan Informasi Publik setiap hari membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan Informasi Publik disampaikan kepada bidang pelayanan Informasi Publik.
- (3) Bidang pelayanan Informasi membuat laporan mingguan dan bulanan hasil pelaksanaan tugas untuk disampaikan kepada PPID.
- (4) PPID melaporkan secara berkala, mingguan dan bulanan kepada Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.

BAB XI
KOMISI INFORMASI PROVINSI

Bagian Kesatu

Fungsi

Pasal 47

Komisi Informasi Provinsi merupakan lembaga mandiri yang berfungsi menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi serta melaksanakan tugas sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, Peraturan Komisi Informasi dan peraturan perundang-undangan lainnya.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 48

Komisi Informasi Provinsi bertugas menerima, memeriksa dan memutus permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon Informasi Publik berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini serta melaksanakan tugas sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, Peraturan Komisi Informasi dan peraturan perundang-undangan lainnya.

Bagian Ketiga

Sekretariat dan Penata kelolaan Komisi Informasi Provinsi

Pasal 49

- (1) Dukungan administratif, keuangan, dan tata kelola Komisi Informasi Provinsi dilaksanakan oleh Sekretariat Komisi Informasi Provinsi.
- (2) Sekretariat Komisi Informasi Provinsi dilaksanakan oleh pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang di Bidang Komunikasi dan Informasi di Daerah.

BAB XII

PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMANFAATKAN INFORMASI

Pasal 50

- (1) Pemanfaatan Informasi yang bersifat umum dan serta merta yang disediakan Badan Publik Daerah dan dimanfaatkan oleh individu dan/atau kelompok individu dapat digunakan dan/atau menjadi materi dalam diskusi di ruang publik.
- (2) Pemanfaatan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat mendukung partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah serta mendukung penguatan budaya berdiskusi masyarakat lokal yang ada di ruang publik.

BAB XIII
PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 51

- (1) Badan Publik Daerah berhak mendapatkan penghargaan jika berhasil meningkatkan dan/atau mempertahankan status peringkat keterbukaan Informasi Publik menjadi informatif.
- (2) Badan Publik Daerah dapat diberikan sanksi jika tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 berupa peringatan tertulis, pengurangan anggaran, dan/atau sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 29 Agustus 2022

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

dto

MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 29 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT,

dto

HANSASTRI

LEMBARAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2022

NOMOR 3

NOREG PERATURAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK: (3-123/2022)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

I. UMUM

Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik disusun agar hak masyarakat untuk mendapatkan Informasi Publik sebagai sarana mengoptimalkan pengawasan publik dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta Badan Publik Daerah lainnya dapat terpenuhi. Keterbukaan Informasi Publik di Daerah diselenggarakan dengan asas demokratis, keterbukaan, supremasi hukum dan hak asasi manusia. Selain itu, setiap Informasi Publik di Daerah diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan dapat diakses dengan mudah.

Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik bertujuan untuk menjamin ketersediaan Informasi Publik yang cepat dan akurat sehingga dapat memfasilitasi keputusan, pedoman, perencanaan serta pemantauan dan evaluasi program pembangunan. Selain itu, Peraturan Daerah ini juga merupakan pedoman bagi penyelenggara Pemerintah Daerah maupun Badan Publik dalam memberikan Informasi Publik yang dimohonkan oleh masyarakat. Serta dalam rangka mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik, Peraturan Daerah tentang Keterbukaan Informasi Publik juga merupakan jaminan agar tersedianya layanan Informasi Publik berbasis digital.

Peraturan Daerah ini memberikan batasan yang tegas terkait Informasi apa yang boleh dan tidak boleh dibagi pada masyarakat. Untuk itu ada beberapa ketentuan yang perlu diatur dalam Peraturan Daerah ini, yaitu antara lain:

- a. hak dan kewajiban Pemohon dan Pengguna Informasi Publik;
- b. Badan Publik Daerah;
- c. PPID;
- d. Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan;
- e. Informasi yang Dikecualikan;
- f. Pengujian Konsekuensi; dan
- g. Komisi Informasi Provinsi.

Dengan Peraturan Daerah ini, akses masyarakat terhadap Informasi menjadi terbuka sehingga Pemerintah Daerah dapat bertanggung jawab dan termotivasi untuk fokus memberikan pelayanan publik yang terbaik. Sehingga mempercepat terwujudnya pemerintahan terbuka dan transparan yang merupakan salah satu upaya strategis pencegahan korupsi, kolusi dan nepotisme.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

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

Yang dimaksud dengan “biaya ringan” adalah biaya yang dikenakan secara proporsional berdasarkan standar biaya pada umumnya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “pertimbangan tertulis” adalah pertimbangan yang dibuat PPID dalam lembaran Pengujian Konsekuensi.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “Satu Data Indonesia” adalah kebijakan tata kelola data pemerintah untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan serta mudah diakses dan dibagi pakaikan antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah melalui pemenuhan Standar Data, Metadata, Interoperabilitas Data dan menggunakan Kode Referensi dan Data Induk.

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “bencana alam” adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “bencana non-alam” adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa non alam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi dan wabah penyakit.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “bencana sosial” adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antarkelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Ayat (2)

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

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “media sosial” adalah media online dengan para penggunanya bisa dengan mudah berpartisipasi, berbagi dan menciptakan isi meliputi blog, jejaring sosial, wiki, forum dan/atau dunia virtual.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

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

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan rekening resmi berdasarkan peraturan perundang-undangan adalah rekening Badan Publik Daerah apabila Badan Publik Daerah merupakan adan Layanan Umum (BLU) atau memiliki Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU), atau apabila telah ada Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai tarif layanan informasi melalui mekanisme Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

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.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT NOMOR 203