

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Informasi yang wajib disediakan dan Diumumkan secara Berkala

- 1) Setiap Badan Publik wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Informasi tentang Profil Badan Publik yang Meliputi:
 1. Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta Alamat Lengkap, ruang Lingkup Kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit dibawahnya.
 2. Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural.
 3. Laporan harta kekayaan bagi Pejabat negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan publik untuk diumumkan.
 - b. Ringkasan Informasi tentang Program dan atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam Lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 1. Nama program dan kegiatan.
 2. Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan atau alamat yang bisa dihubungi.
 3. Target dan atau capaian program dan kegiatan.
 4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan.
 5. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah.
 6. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik.
 7. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat.
 8. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan atau pejabat Badan Publik negara.
 9. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.
 - c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;
 - d. Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 1. Rencana dan laporan realisasi anggaran.
 2. Neraca.
 3. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
 4. Daftar aset dan investasi;
 - e. Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 1. Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima
 2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik
 3. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagai atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak
 4. Alasan penolakan permohonan Informasi Publik
 - f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan atau kebijakan yang mengikat dan atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 1. Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan.
 2. Daftar Peraturan perundang-undangan, Keputusan, dan atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.

- g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi.
 - h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan;
 - i. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;
 - j. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi darurat di setiap kantor Badan Publik.
- 2) Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) kali dalam setahun.

Informasi yang wajib Diumumkan Secara serta Merata

- 1) Setiap Badan Publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan atau Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.
- 2) Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:
 - a. Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;
 - b. Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;
 - c. Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
 - 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.
- 3) Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. Potensi bahaya dan atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
 - b. Pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;
 - c. Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;
 - d. Cara menghindari bahaya dan atau dampak yang ditimbulkan;
 - e. Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;
 - f. Pihak-pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
 - g. Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;
 - h. Upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan atau dampak yang ditimbulkan.

- 4) Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mematuhi pelaksanaan standar pengumuman informasi serta serta sebagaimana dimaksud pada ayat (3)serta memastikan pelaksanaannya oleh pihak yang meenerima izin dan atau melakukan perjanjian kerja

Informasi yang wajib Tersedia Setiap Saat

- 1) Setiap Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Informasi tentang peraturan, keputusan dan atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 1. Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
 2. Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
 3. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
 4. Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
 5. Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut
 6. Peraturan, keputusan dan atau kebijakan yang telah diterbitkan;
 - b. Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
 - c. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawean, dan keuangan, antara lain:
 1. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan
 2. Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima
 3. Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya
 4. Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;
 - d. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
 - e. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
 - f. Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
 - g. Data perbendaharaan atau inventaris;
 - h. Rencana strategi dan rencana kerja Badan Publik;
 - i. Agenda kerja pimpinan satuan kerja;
 - j. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang memiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;
 - k. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
 - l. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
 - m. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
 - n. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;

- o. Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi badan Publik yang memberikan izin dan atau melakukan perjanjian kerja dengan pihaklain yang kegiataannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
 - p. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.
- 2) Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat pada Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Setiap badan publik wajib membuka akses Informasi Publik bagi setiap Pemohon Informasi Publik, kecuali informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

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

Tata Cara Pengecualian informasi Publik

- 1) PPID wajib melakukan pengujian konsekuensi berdasarkan alasan pada Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai Informasi Publik yang dikecualikan.
- 2) PPID yang melakukan pengujian konsekuensi berdasarkan alasan pada Pasal 17 huruf j Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik wajib menyebutkan ketentuan yang secara jelas dan tegas pada undang-undang yang diacu yang menyatakan suatu informasi wajib dirahasiakan.
- 3) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dinyatakan secara tertulis dan disertakan dalam surat pemberitahuan tertulis atas permohonan Informasi Publik.
- 4) Dalam melaksanakan pengujian konsekuensi, PPID dilarang mempertimbangkan alasan pengecualian selain hal-hal yang diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang keterbukaan Informasi Publik.
 - PPID wajib menghitamkan atau mengaburkan materi informasi yang dikecualikan dalam suatu salinan dokumen Informasi Publik yang akan diberikan kepada publik.
 - PPID tidak dapat menjadikan pengecualian sebagai informasi dalam suatu salinan Informasi Publik sebagai alasan untuk mengecualikan akses publik terhadap keseluruhan salinan Informasi Publik.
 - Dalam hal dilakukan penghitaman atau pengaburan informasi, PPID wajib memberikan alasan dan materinya pada masing-masing hal yang dihitamkan atau dikaburkan.
 - Badan Publik dapat mengatur lebih lanjut mengenai tata cara pengecualian Informasi Publik.
 - Pengaturan mengenai tata cara pengecualian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertimbangkan jangka waktu pelayanan informasi sebagaimana diatur dalam peraturan ini.