



SALINAN



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

PENGELOLAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang: a. bahwa setiap warga negara memiliki hak untuk memperoleh informasi publik;
- b. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik diperlukan Keterbukaan Informasi Publik yang mengedepankan kejujuran, akuntabilitas dan transparansi;
- c. bahwa peraturan tentang Keterbukaan Informasi Publik di Daerah Istimewa Yogyakarta belum mengatur secara lengkap tata kelola Keterbukaan Informasi Publik pada Badan Publik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik;

- Mengingat: 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9



- Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 6. 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 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah



- Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
8. 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
dan
GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

MEMUTUSKAN
Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut dengan Daerah adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah unsur



penyelenggara pemerintahan yang terdiri atas Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan perangkat daerah.

3. Pemerintah Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Kabupaten Bantul, Pemerintah Kabupaten Gunungkidul, Pemerintah Kabupaten Kulon Progo, Pemerintah Kabupaten Sleman, dan Pemerintah Kota Yogyakarta.
4. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah di Daerah dan Kabupaten/Kota.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan PD adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Gubernur atau bupati/walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
7. Dinas adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.
8. Komisi Informasi Daerah yang selanjutnya disebut KID adalah Komisi Informasi Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
9. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya sesuai dengan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
10. Pelayanan Informasi Publik adalah kegiatan menyediakan, mengumumkan, dan memberikan layanan informasi kepada pengguna dan/atau pemohon Informasi Publik.



11. Keterbukaan Informasi Publik adalah keadaan dapat diaksesnya informasi yang wajib disediakan, diumumkan, dan diberikan oleh Badan Publik.
12. Pengelolaan Informasi Publik adalah serangkaian tata kelola Informasi Publik yang dihasilkan, disimpan, dikirim dan/atau diterima oleh Badan Publik.
13. Badan Publik Daerah adalah Pemerintah Daerah dan lembaga 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.
14. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik.
15. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.
16. 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 daripada membukanya atau sebaliknya.
17. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan Informasi Publik.
18. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
19. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dan Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan



- menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan.
20. Mediasi adalah penyelesaian Sengketa Informasi Publik antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi.
 21. Ajudikasi adalah proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi.
 22. Panitera adalah Sekretaris KID yang bertanggung jawab mengelola administrasi permohonan penyelesaian sengketa, membantu Mediator, membantu Majelis Komisioner di dalam persidangan, mencatat persidangan, membuat Berita Acara Persidangan, dan menyusun laporan hasil persidangan.
 23. Panitera Pengganti adalah pegawai di lingkungan KID yang ditunjuk oleh Panitera untuk bertanggung jawab membantu/menjalankan tugas-tugas Panitera.
 24. Majelis Komisioner adalah komisioner Komisi Informasi yang sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang dan berjumlah ganjil yang ditetapkan oleh Ketua Komisi Informasi untuk memeriksa dan memutus Sengketa Informasi Publik.
 25. Masyarakat adalah orang perorangan, kelompok orang, atau lembaga.

Pasal 2

Pengaturan Pengelolaan Informasi Publik dalam Peraturan Daerah ini bertujuan untuk:

- a. menjamin hak masyarakat untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
- b. mewujudkan kejujuran dan keterbukaan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan, APBD dan Dana Keistimewaan di Daerah;



- c. mempermudah akses masyarakat terhadap penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan, APBD, dan Dana Keistimewaan di Daerah;
- d. meningkatkan partisipasi dan peran serta masyarakat dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan, APBD, dan Dana Keistimewaan di Daerah; dan
- e. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

BAB II

KELEMBAGAAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu

PPID

Paragraf 1

Pembentukan

Pasal 3

- (1) Gubernur menetapkan PPID sebagai pengelola layanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. PPID Utama; dan
 - b. PPID Pembantu.
- (3) PPID Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh Kepala Dinas di Daerah.
- (4) PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh sekretaris atau pejabat yang menangani ketatausahaan pada Perangkat Daerah yang berkedudukan di Daerah.



Paragraf 2
Tugas dan Wewenang PPID Utama

Pasal 4

- (1) PPID Utama memiliki tugas:
- a. menyediakan dan menyampaikan informasi dan dokumentasi tentang penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Dana Keistimewaan di Daerah;
 - b. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - c. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
 - d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
 - e. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;
 - f. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - g. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
 - h. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
 - j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
 - k. memfasilitasi permohonan Informasi Publik dari masyarakat;
 - l. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;



- m. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi;
 - n. membentuk tim fasilitasi penanganan Sengketa Informasi Publik yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah; dan
 - o. menjamin aksesibilitas Informasi dan dokumentasi bagi masyarakat.
- (2) Pelaksanaan tugas PPID Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh pejabat fungsional.

Pasal 5

PPID Utama berwenang:

- a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- c. mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
- e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

Paragraf 3

Tugas PPID Pembantu

Pasal 6

- (1) PPID Pembantu memiliki tugas:
- a. membantu PPID Utama untuk menyediakan dan menyampaikan informasi dan dokumentasi tentang penyusunan dan pelaksanaan kebijakan



- pembangunan, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Dana Keistimewaan di Daerah;
- b. membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
 - c. membantu PPID Utama dalam memfasilitasi permohonan Informasi Publik dari masyarakat;
 - d. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - f. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima; menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, mengarsipkan, dan memutakhirkan Informasi Publik;
 - g. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintahan Daerah atau Pemerintah Kabupaten/Kota menjadi bahan Informasi Publik;
 - h. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala atau sesuai kebutuhan; dan
 - i. menjamin aksesibilitas Informasi dan dokumentasi bagi masyarakat.
- (2) Pelaksanaan tugas PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh pejabat fungsional.



Paragraf 4
Struktur PPID

Pasal 7

- (1) Struktur PPID terdiri dari:
 - a. Pembina;
 - b. Sekretaris Daerah selaku Atasan PPID;
 - c. tim pertimbangan;
 - d. PPID Utama;
 - e. PPID Pembantu;
 - f. Bidang Pengelolaan Informasi;
 - g. Bidang Pelayanan Informasi;
 - h. Bidang Pengelolaan Dokumen dan Arsip; dan
 - i. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa.
- (2) Tim pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. asisten Sekretariat Daerah yang membidangi komunikasi dan informatika;
 - b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum; dan
 - c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (3) Struktur PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku pada Pemerintah Daerah.
- (4) Struktur PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 8

Struktur PPID selain Pemerintah Daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Struktur PPID Pembantu pada Perangkat Daerah ditetapkan oleh pimpinan Perangkat Daerah.



Paragraf 5
Peningkatan Kualitas dan Kompetensi

Pasal 10

- (1) Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya berwenang dan bertanggungjawab untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi sumber daya manusia PPID.
- (2) Peningkatan kualitas dan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit satu kali dalam satu tahun.
- (3) Peningkatan kualitas dan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. pendidikan dan pelatihan;
 - b. bimbingan teknis; dan/atau
 - c. cara-cara lain yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

KID

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, dan Wewenang

Pasal 11

KID merupakan lembaga yang berkedudukan di Daerah.

Pasal 12

KID mempunyai tugas:

- a. menerima, memeriksa dan memutus Sengketa Informasi Publik di daerah melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi;
- b. melakukan sosialisasi Keterbukaan Informasi Publik;
- c. melakukan edukasi Keterbukaan Informasi Publik;
- d. melakukan pendampingan teknis kepada Badan Publik Daerah dalam mengimplementasikan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;



- e. melakukan monitoring implementasi tata kelola Keterbukaan Informasi Publik di Badan Publik Daerah;
- f. melakukan evaluasi implementasi tata kelola Keterbukaan Informasi Publik di Badan Publik Daerah; dan
- g. memberikan rekomendasi perbaikan penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik di Badan Publik Daerah.

Pasal 13

- (1) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a KID mempunyai wewenang:
 - a. memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang bersengketa;
 - b. meminta catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh Badan Publik Daerah terkait;
 - c. meminta keterangan atau menghadirkan pejabat Badan Publik Daerah atau pihak yang terkait sebagai saksi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan
 - d. mengambil sumpah setiap saksi yang diambil keterangannya dalam Ajudikasi nonlitigasi penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
- (2) Dalam menjalankan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KID dapat membentuk Majelis Komisioner yang bersifat *ad hoc*.

Paragraf 2

Kewajiban dan Hak

Pasal 14

KID mempunyai kewajiban:

- a. membangun sistem dokumentasi;
- b. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Gubernur dan DPRD 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
- c. memublikasikan laporan tahunan;
- d. memublikasikan laporan akhir masa jabatan; dan
- e. membuat kode etik komisioner.



Paragraf 3

Susunan Organisasi, Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pergantian Antarwaktu

Pasal 15

- (1) Struktur organisasi KID terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang wakil ketua merangkap anggota; dan
 - c. 3 (tiga) anggota;
- (2) Dukungan administratif, keuangan, dan tata kelola Komisi Informasi dilaksanakan oleh sekretariat komisi.
- (3) Sekretariat Komisi Informasi dilaksanakan oleh Pemerintah.
- (4) Sekretariat Komisi Informasi berada pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan wewenangnya di Bidang Komunikasi dan Informasi.
- (5) Untuk mendukung pelaksanaan tugas KID dalam menjalankan tugasnya, dibentuk:
 - a. sekretariat;
 - b. staf ahli dan/atau tenaga ahli; dan
 - c. Panitera.

Pasal 16

- (1) Keanggotaan KID ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Anggota KID berjumlah 5 (lima) yang terdiri dari 1 (satu) orang unsur Pemerintah Daerah dan 4 (empat) orang unsur Masyarakat.
- (3) Anggota KID dari unsur pemerintah merupakan Aparatur Sipil Negara.
- (4) Anggota KID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) periode berikutnya.



Paragraf 4
Seleksi dan Pengangkatan Anggota KID

Pasal 17

- (1) Proses seleksi calon anggota KID dari unsur masyarakat dilakukan oleh Tim seleksi.
- (2) Calon anggota KID dari unsur Pemerintah Daerah diajukan oleh Gubernur melalui mekanisme yang berlaku.
- (3) Pengajuan calon Anggota KID dari unsur Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (4) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Tim seleksi mengajukan paling sedikit 10 (sepuluh) dan paling banyak 15 (lima belas) nama calon anggota KID kepada Gubernur.

Pasal 18

Gubernur mengumumkan nama calon anggota KID dari unsur Masyarakat dan unsur Pemerintah sebelum diajukan ke DPRD.

Pasal 19

- (1) Gubernur mengajukan nama calon anggota KID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) ke DPRD.
- (2) Nama calon anggota KID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencerminkan unsur pemerintah paling banyak 1/3 (sepertiga) dari jumlah nama calon yang akan diajukan.
- (3) DPRD memilih calon anggota KID melalui uji kepatutan dan kelayakan secara terbuka.
- (4) DPRD mengumumkan secara terbuka hasil uji kepatutan dan kelayakan yang disusun berdasarkan peringkat.
- (5) Anggota KID yang telah dipilih oleh DPRD selanjutnya ditetapkan dan dilantik oleh Gubernur.



Pasal 20

Persyaratan calon anggota KID dan tata cara penyelenggaraan seleksi calon anggota KID dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Pemberhentian Anggota KID

Pasal 21

- (1) Anggota KID berhenti jika:
 - a. telah habis masa jabatannya;
 - b. meninggal dunia; dan/atau
 - c. diberhentikan karena:
 1. mengundurkan diri;
 2. dipidana dengan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara minimal 5 (lima) tahun;
 3. sakit jiwa dan raga dan/atau sebab lain yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat menjalankan tugas 1 (satu) tahun berturut-turut; atau
 4. melakukan tindakan tercela dan/atau melanggar kode etik.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Gubernur.

Pasal 22

Dalam hal anggota KID melamar menjadi anggota lembaga lain maka wajib mengundurkan diri.

Paragraf 6

Pergantian Antar Waktu

Pasal 23

- (1) Pergantian antar waktu anggota KID dilakukan oleh Gubernur setelah berkoordinasi dengan Pimpinan DPRD.



- (2) Anggota KID pengganti antar waktu diambil dari urutan berikutnya berdasarkan hasil uji kepatutan dan kelayakan yang telah dilaksanakan pada saat proses seleksi calon anggota KID.
- (3) Anggota KID sebagai pengganti antar waktu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Paragraf 7
Sekretariat

Pasal 24

- (1) KID dalam melaksanakan tugas dibantu oleh sekretariat yang melekat pada Dinas yang melaksanakan tugas di Bidang Informasi dan Komunikasi.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melaksanakan fungsi administratif perkantoran;
 - b. melaksanakan administrasi keuangan;
 - c. memberikan dukungan teknis; dan
 - d. melaksanakan administrasi tata kelola.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. sekretaris; dan
 - b. staf sekretariat paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan oleh pejabat yang tugas dan wewenangnya di bidang komunikasi dan informatika Daerah.

Pasal 25

Pemerintah Daerah wajib:

- a. memberikan tata kelola Kelola Informasi Publik; dan
- b. menyediakan anggaran untuk pelaksanaan tata kelola Keterbukaan Informasi Publik.



Paragraf 8
Panitera dan Panitera Pengganti

Pasal 26

- (1) KID dalam menyelesaikan Sengketa Informasi Publik dibantu oleh Panitera.
- (2) Panitera bertugas:
 - a. mendaftarkan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
 - b. menyampaikan surat panggilan kepada para pihak secara langsung atau melalui surat tercatat;
 - c. membantu Majelis Komisioner dalam hal membuat Berita Acara Persidangan;
 - d. merekam seluruh proses persidangan;
 - e. mencatat proses persidangan;
 - f. menyampaikan putusan Majelis Komisioner kepada para pihak; dan
 - g. menyatakan bahwa permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik tidak didaftarkan.
- (3) Panitera dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh Panitera Pengganti.
- (4) Panitera Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Panitera.

BAB III
INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 27

- (1) Informasi Publik terdiri dari:
 - a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan; dan
 - b. informasi yang dikecualikan.



- (2) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
 - c. informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- (3) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf c termasuk informasi mengenai kebijakan dan penganggaran di Daerah serta informasi mengenai pelayanan publik.
- (4) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan baik data, fakta, maupun penjelasan yang dapat dilihat, di dengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik dan/atau non elektronik.
- (5) Rincian informasi yang wajib disediakan dan diumumkan, serta dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kedua

Pengujian Konsekuensi

Pasal 28

- (1) PPID wajib melakukan Pengujian Konsekuensi sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai informasi yang dikecualikan.
- (2) PPID Pembantu melaporkan inventarisasi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan masukan dari pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi tertentu untuk melakukan pengklasifikasian Informasi Publik.



- (3) PPID Utama melakukan uji konsekuensi dengan mempertimbangkan secara seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai Informasi Publik yang dikecualikan
- (4) PPID Utama menetapkan hasil Pengujian Konsekuensi setelah mendapatkan persetujuan pimpinan Badan Publik Daerah.
- (5) Tata cara Pengujian Konsekuensi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pelayanan Informasi Publik

Pasal 29

- (1) Pelayanan Informasi Publik dapat dilakukan melalui:
 - a. bersemuka;
 - b. teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. media elektronik;
 - d. media cetak; dan/atau
 - e. media luar ruang.
- (2) Pemerintahan Daerah wajib memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam memberikan layanan informasi publik.

BAB IV PENGAWASAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu Laporan

Pasal 30

- (1) Badan Publik Daerah wajib membuat dan menyediakan laporan layanan Informasi Publik.
- (2) 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;
 - c. rincian Pelayanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik Daerah:
 - 1. jumlah permohonan informasi publik;
 - 2. materi informasi publik yang dimohonkan;
 - 3. waktu yang diperlukan dalam memenuhi permohonan informasi publik dengan klasifikasi tertentu;
 - 4. jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
 - 5. jumlah permohonan informasi publik yang ditolak beserta alasannya;
 - d. rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik;
 - e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik; dan
 - f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam bentuk:
- a. ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik Daerah; dan
 - b. gambaran utuh pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik Daerah.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
- (5) Laporan layanan Informasi Publik diumumkan kepada publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (6) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada KID.



Bagian Kedua

Monitoring

Pasal 31

- (1) PPID Utama dan KID melakukan monitoring Pelayanan Informasi Publik sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setiap saat.
- (3) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik;
 - b. isi dan jenis Informasi Publik;
 - c. kebaruan Informasi Publik;
 - d. anggaran kegiatan Pelayanan Informasi Publik;
 - e. ketersediaan sarana dan prasarana layanan informasi publik; dan
 - f. kualitas dan kuantitas layanan informasi publik.
- (4) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tujuan:
 - a. memantau proses dan kemajuan kinerja kegiatan yang dicapai;
 - b. melaksanakan penilaian dan perbaikan terhadap pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik;
 - c. mengantisipasi secara dini timbulnya permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik;
 - d. mendapatkan umpan balik terhadap pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik; dan
 - e. mencegah penyalahgunaan anggaran pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik.
- (5) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Gubernur dan DPRD sesuai kewenangannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.



Bagian Ketiga

Evaluasi

Pasal 32

- (1) PPID Utama dan KID melakukan evaluasi Pelayanan Informasi Publik sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap akhir tahun anggaran kegiatan Pelayanan Informasi Publik.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik;
 - b. laporan keuangan kegiatan Pelayanan Informasi Publik;
 - c. isi dan jenis Informasi Publik; dan
 - d. kebaruan Informasi Publik.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengetahui pencapaian kinerja Pelayanan Informasi Publik;
 - b. mengetahui keberhasilan program dan kegiatan Pelayanan Informasi Publik;
 - c. mengetahui gambaran potensi pengembangan Pelayanan Informasi Publik;
 - d. mengetahui permasalahan yang dihadapi dalam pemberian Pelayanan Informasi Publik; dan
 - e. mengetahui perbaikan yang diperlukan dalam pemberian Pelayanan Informasi Publik.
- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Gubernur dan DPRD sesuai kewenangannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 33

- (1) Hasil laporan, monitoring, dan evaluasi Keterbukaan Informasi Publik dipergunakan sebagai salah satu penilaian kinerja Perangkat Daerah.



- (2) Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan dari hasil penilaian kinerja Perangkat Daerah.

BAB V

PERAN SERTA DAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 34

Masyarakat dapat berperan serta dalam tata kelola Keterbukaan Informasi Publik melalui:

- a. memberi masukan mengenai tata kelola Informasi Publik;
- b. memberikan bantuan teknis dalam pelaksanaan tata kelola Informasi Publik; dan/atau
- c. memantau dan mengawasi pelaksanaan tata kelola Keterbukaan Informasi Publik yang telah ditetapkan.

Pasal 35

- (1) Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan mengenai:
 - a. dugaan penyimpangan atau pelanggaran tata kelola informasi; dan
 - b. pejabat yang menolak memberikan informasi publik dan dokumentasi.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada DPRD.

BAB VI

PENDANAAN

Bagian Kesatu

Pendanaan Pengelolaan Informasi Publik

Pasal 36

Pendanaan Pengelolaan Informasi Publik Pemerintah Daerah bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
- b. sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat.



Pasal 37

- (1) Dalam hal timbul biaya dalam memperoleh Informasi Publik dibebankan kepada pemohon Informasi Publik.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas biaya salinan dan biaya pengiriman.
- (3) Biaya salinan dan biaya pengiriman Informasi Publik dari Badan Publik Daerah serta tata cara pembayaran berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2016 tentang Komisi Informasi Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 30) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2019 tentang Komisi Informasi Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 34); dan
- b. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 52 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 52),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 39

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Agustus 2021

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

KADARMANTA BASKARA AJI

LEMBARAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 4

NOREG PERATURAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA: (4-72/2021)

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

I. UMUM

Tata kelola penyelenggaraan Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) mensyaratkan adanya transparansi dan akuntabilitas pelayanan publik serta partisipasi masyarakat dalam setiap pengambilan kebijakan. Peningkatan partisipasi dapat terjadi apabila masyarakat mendapatkan akses informasi. Hak atas informasi merupakan hak asasi manusia. Payung hukum terkait hal tersebut diatur dalam Pasal 28F Undang-undang Dasar 1945 dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta Pasal 86 Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Sistem Informasi Desa.

Bagi masyarakat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan bentuk pengakuan akan hak atas informasi dan bagaimana hak tersebut harus dipenuhi dan dilindungi oleh negara. Sementara itu bagi pemerintah dan Badan Publik merupakan pedoman hukum untuk memenuhi dan melindungi hak atas informasi masyarakat. Berkaitan dengan hal tersebut, sudah selayaknya Badan Publik untuk bisa mengelola informasi dan dokumentasi agar publik dapat dengan mudah, cepat, dan murah mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Keterbukaan informasi juga menjadi kontrol bagi masyarakat dalam mengawasi proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan kebijakan.

Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta mempunyai komitmen dalam membuka akses informasi dan mediasi merupakan upaya penyelesaian



sengketa berfalsafah jawa. Implementasi keterbukaan informasi tersebut adalah dengan dibentuknya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Memasuki revolusi Industri yang ditandai dengan kemajuan teknologi digital yang secara masif menjadi tantangan bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Implementasi Industri 4.0 sangat terkait dengan penyediaan infrastruktur dan teknologi informasi dan pelayanan publik yang berbasis Teknologi (digital). Penatakelolaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berbasis Teknologi Informasi dan pengembangan sistem informasi desa yang baik dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap Badan Publik Negara dan Pemerintah Desa.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Huruf a

Penyampaian informasi dan dokumen kebijakan pembangunan dilakukan mulai tahap penyusunan agenda, formulasi kebijakan, legitimasi, implementasi, dan evaluasi.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.



Huruf f
Cukup jelas.
Huruf g
Cukup jelas.
Huruf j
Cukup jelas.
Huruf k
Cukup jelas.
Huruf l
Cukup jelas.
Huruf m
Cukup jelas.
Huruf n
Cukup jelas.
Huruf o
Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pejabat fungsional” antara lain arsiparis, pranata komputer, dan pustakawan.

Pasal 5
Cukup jelas.

Pasal 6
Cukup jelas.

Pasal 7
Cukup jelas.

Pasal 8
Cukup jelas.

Pasal 9
Cukup jelas.



Pasal 10

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “kompetensi sumber daya manusia PPID” antara lain penguasaan terhadap peraturan perundang-undangan terkait Keterbukaan Informasi Publik, menguasai layanan informasi publik, dan keramahan dalam memberikan layanan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

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

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “tim seleksi” terdiri dari Dinas Kominfo, Akademisi, Lembaga Non Pemerintah, dan Komisi Informasi Pusat.

Ayat (2)

Cukup jelas.



Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

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 25

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.



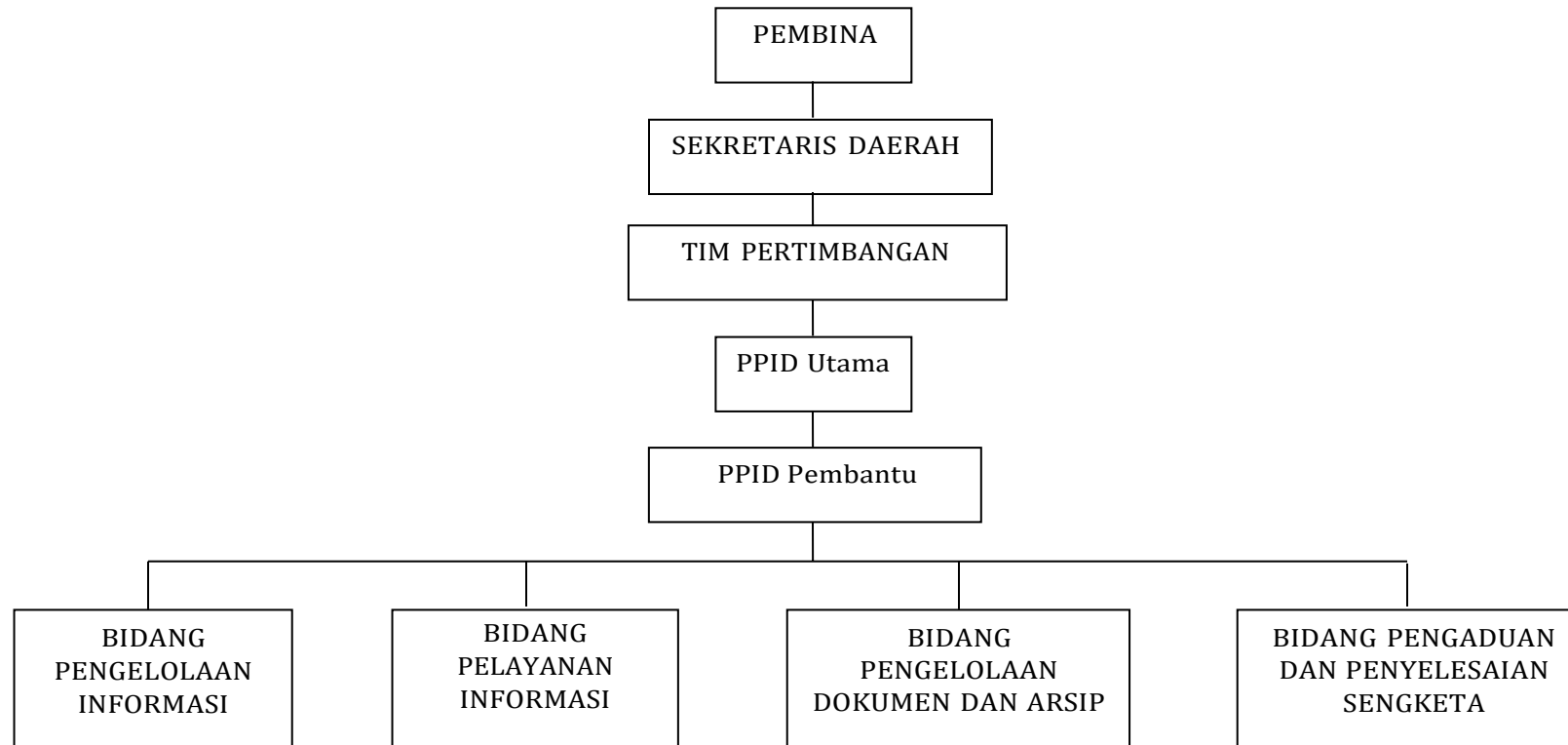
Pasal 39

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2021
NOMOR 4

LAMPIRAN 
PERATURAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

STRUKTUR ORGANISASI PPID



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGGU BUWONO X