



BUPATI BANYUMAS

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR : 94 TAHUN 2010

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa Badan publik mempunyai kewajiban menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik sesuai kewenangannya kepada pengguna informasi publik, selain informasi yang dikecualikan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa untuk memberikan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas kepada pengguna informasi publik, perlu disusun pedoman pengelolaan pelayanan informasi publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah.
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389).
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

- Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844).
4. 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).
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038).
 6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071).
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578).
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737).
 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah.
 11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 3 Seri E).
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 25 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas, Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 1 Seri D).
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas, Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 2 Seri D).
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BANYUMAS

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Dinas adalah Dinas Kabupaten Banyumas yang tugas dan tanggungjawabnya membidangi komunikasi dan informatika.
5. Komisi Informasi Provinsi yang selanjutnya disingkat KI Provinsi adalah Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah.
6. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar dan dibaca, yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik maupun non-elektronik.
7. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
8. Badan Publik adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas termasuk lembaga non struktural dan Badan Usaha Milik Daerah yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
9. Penjabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik dan bertanggungjawab langsung kepada atasan PPID.
10. Atasan PPID adalah Pimpinan Badan Publik yang bersangkutan.
11. Orang adalah perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik.
12. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang undangan.

13. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
14. Daftar Informasi adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang informasi publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik.
15. Uji konsekuensi adalah pertimbangan dengan seksama dan penuh ketelitian tentang dampak atau akibat yang timbul apabila suatu informasi dibuka dan adanya kepentingan publik yang lebih besar yang harus dilindungi dengan menutup suatu informasi publik.

BAB II ASAS DAN TUJUAN Bagian Kesatu

Pasal 2

- (1) Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- (3) Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh oleh setiap pemohon informasi publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.
- (4) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan undang-undang, kepatutan dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dan setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Badan Publik dalam penyelenggaraan pelayanan informasi kepada masyarakat pengguna informasi.

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN BADAN PUBLIK

Pasal 4

- (1) Badan Publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPID sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Badan Publik berhak menolak memberikan informasi publik apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Informasi publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik sebagaimana dimaksud pada Pasal (1) adalah
- a. Informasi yang membahayakan negara;
 - b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - e. Informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.

Pasal 5

- (1) Badan publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), badan publik perlu membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi pengelolaan informasi publik yang dapat diakses dengan mudah.

BAB IV

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIKAN DAN DIUMUMKAN

Pasal 6

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan oleh Badan Publik terdiri dari:

- a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
- c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.

Pasal 7

- (1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dilaksanakan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Informasi tentang profil Badan Publik;
 - b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik;
 - c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik;
 - d. Ringkasan laporan keuangan;
 - e. Ringkasan laporan akses informasi publik;
 - f. Informasi tentang peraturan dan/atau keputusan yang mengikat publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik;
 - g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi, serta penyelesaian sengketa informasi;

- 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;
- i. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.

Pasal 8

- (1) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b wajib disampaikan oleh Badan Publik yang dalam kegiatannya memiliki potensi menimbulkan dampak yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah yang memiliki:
 - a. Kewenangan memberikan perizinan dan/atau perjanjian kerja dengan pihak ketiga, yang kegiatannya beresiko menimbulkan dampak yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak;
 - b. Tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan penanggulangan bencana.

Pasal 9

Informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, meliputi:

- a. Daftar informasi publik;
- b. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;
- c. Informasi tentang peraturan dan/atau keputusan Badan Publik;
- d. Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dengan dokumen pendukungnya;
- e. Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;
- f. Agenda kerja pimpinan satuan kerja;
- g. Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi yang dilaksanakan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia yang menangani, anggaran layanan informasi serta laporan penggunaannya;
- h. Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
- i. Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
- j. Daftar serta hasil penelitian yang dilakukan;
- k. Informasi publik lain yang dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa informasi publik;
- l. Informasi tentang standar pengumuman informasi bagi penerima izin dan/atau penerima perjanjian kerja;
- m. Informasi dan kebijakan yang disampaikan oleh pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

BAB V INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pasal 10

- (1) Badan Publik wajib membuka akses informasi publik selain informasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPID sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 11

- (1) PPID wajib melakukan uji konsekuensi sebelum menentukan suatu informasi sebagai informasi yang dikecualikan.
- (2) Uji konsekuensi harus dilakukan dengan menyebutkan secara jelas dan tegas mengenai alasan dan ketentuan peraturan perundang undangan yang menjadi acuan, yang menyatakan bahwa suatu informasi wajib dikecualikan.
- (3) Uji konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan dengan pertimbangan:
 - a. Masyarakat mendapat informasi mengenai kemungkinan bahaya bagi kesehatan dan keselamatannya serta upaya-upaya yang memadai untuk mencegahnya;
 - b. Pihak yang berwenang bertindak secara adil terhadap masyarakat;
 - c. Masyarakat tidak mengalami kerugian;
 - d. Pelanggaran hak asasi manusia yang berat dapat diketahui oleh publik;
 - e. Terjaminnya akuntabilitas Badan Publik.

BAB VI KELEMBAGAAN Bagian Kesatu Badan Publik

Pasal 12

- (1) Badan Publik dalam peraturan Bupati ini terdiri dari:
 - a. Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah.
- (2) Badan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Badan Publik mempunyai wewenang:

- a. Menyediakan dan memberikan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini;
- b. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien;

- c. Menetapkan standar prosedur operasional layanan informasi publik sesuai Peraturan Bupati ini;
- d. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;
- e. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi serta situs web resmi bagi Badan Publik;
- f. Menganggarkan pembiayaan bagi layanan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan;
- h. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi publik;
- i. Menyampaikan salinan laporan kepada Bupati melalui Dinas.

Bagian kedua PPID

Pasal 14

- (1) Pimpinan Badan Publik wajib menunjuk dan mengangkat PPID.
- (2) PPID ditunjuk dan diangkat dari pejabat struktural atau pejabat lain yang membidangi informasi publik.
- (3) PPID dibantu oleh pejabat fungsional umum atau pejabat fungsional tertentu yang bidang tugasnya terkait dengan dokumentasi, komunikasi, dan informasi.

Pasal 15

- (1) PPID mempunyai tugas :
 - a. Mengumumkan informasi publik melalui media dengan bahasa yang mudah dipahami;
 - b. Memberikan informasi yang dapat diakses untuk memenuhi permohonan informasi publik;
 - c. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan;
 - d. Memberikan alasan tertulis atas penolakan permohonan informasi publik yang dikecualikan secara jelas dan tegas;
 - e. Mengembangkan kapasitas pejabat fungsional umum atau pejabat fungsional tertentu dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan informasi publik;
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPID menjalankan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII STANDAR PELAYANAN INFORMASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 16

- (1) Setiap orang berhak memperoleh informasi dengan cara melihat dan mengetahui informasi serta mendapatkan salinan informasi publik.

- (2) PPID wajib memenuhi hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
- a. Pengumuman;
 - b. Pelayanan permohonan informasi.

Bagian Kedua Pelayanan Informasi Melalui Pengumuman

- Pasal 17
- (1) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a harus diletakkan di tempat yang mudah diakses oleh pengguna informasi publik di setiap Kantor Badan Publik.
- (2) Dalam hal Badan Publik memiliki situs web resmi, wajib memasukkan informasi ke dalam situs web tersebut dengan cara yang mudah diakses oleh masyarakat.

Bagian Ketiga Pelayanan Informasi Melalui Permohonan

- Pasal 18
- (1) Setiap pemohon informasi dapat mengajukan permohonan informasi secara tertulis atau tidak tertulis kepada PPID disertai alasan permintaan tersebut.
- (2) Terhadap permohonan informasi secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID harus :
- a. Mencatat nama dan alamat pemohon informasi publik;
 - b. Mencatat subyek dan format informasi;
 - c. Menyampaikan informasi yang diminta paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan dan dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Terhadap permohonan informasi secara tidak tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID harus:
- a. Mencatat nama dan alamat pemohon informasi publik;
 - b. Mencatat subyek dan format informasi;
 - c. Penyampaian penjelasan mengenai informasi publik dilakukan dalam bentuk :
 1. Pemberian informasi secara langsung;
 2. Akses informasi melalui teknologi informasi dan komunikasi.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 19

Biaya pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas, kecuali biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2).

BAB IX
KOORDINASI, EVALUASI, PENGAWASAN DAN PELAPORAN
Bagian Kesatu
Koordinasi

Pasal 20

- (1) Dinas mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik yang dapat diakses oleh publik melalui pengumuman dan/atau permohonan di setiap Badan Publik.
- (2) Dalam hal kewajiban mengumumkan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mengoordinasikan:
 - a. Pengumuman informasi publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau pelayanan informasi publik;
 - b. Penyampaian informasi publik dalam Bahasa Indonesia yang sederhana dan mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa lokal yang dipakai oleh penduduk setempat.
- (3) Dalam hal adanya permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mengoordinasikan:
 - a. Pemberian informasi publik yang dapat diakses oleh publik dengan PPID di setiap Badan publik untuk memenuhi permohonan informasi publik;
 - b. Fasilitas pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan;
 - c. Pengembangan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi publik dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik di setiap Badan Publik.
- (4) Dalam hal terdapat penolakan keberatan atas penyediaan dan pelayanan informasi publik, Dinas mengoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan.

Bagian Kedua
Evaluasi dan Pengawasan

Pasal 21

Dinas melakukan evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan informasi publik yang dilakukan oleh Badan Publik

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 22

- (1) Hasil koordinasi, evaluasi dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21, dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas secara berkala dan tahunan.
- (2) Laporan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setiap 3 (tiga) bulan.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

BAB X
KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA
Bagian Kesatu
Pengajuan Keberatan

Pasal 23

- (1) Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
- a. Penolakan atas permohonan informasi publik sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 18 ayat (1);
 - b. Tidak disediakannya informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2);
 - c. Tidak ditanggapinya permohonan informasi publik;
 - d. Permohonan informasi publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. Tidak dipenuhinya permohonan informasi publik;
 - f. Penyampaian informasi publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjukan kepada atasan PPID melalui PPID.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.

Pasal 24

- (1) Badan publik wajib mengumumkan tata cara pengelolaan keberatan dan nomor kotak PPID.
- (2) Badan Publik dapat menggunakan sarana komunikasi yang efektif dalam menerima keberatan sesuai dengan sumber daya yang dimilikinya.

Bagian Kedua
Registrasi Keberatan

Pasal 25

- (1) Pengajuan keberatan dilakukan dengan cara mengisi formulir keberatan yang disediakan oleh Badan Publik.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan disampaikan secara tidak tertulis, PPID wajib membantu pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya untuk mengisi formulir keberatan dan kemudian memberikan nomor registrasi pengajuan keberatan.
- (3) Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Nomor registrasi pengajuan keberatan;
 - b. Nomor pendaftaran permohonan informasi publik;
 - c. Tujuan penggunaan informasi publik atau kuasanya yang mengajukan keberatan;
 - d. Identitas lengkap pemohon informasi publik atau kuasanya yang mengajukan keberatan;
 - e. Alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1);
 - f. Uraian tentang kasus yang diajukan keberatannya oleh pemohon informasi publik;

- g. Waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi oleh petugas;
 - h. Nama dan tanda tangan pemohon informasi publik atau kuasanya yang mengajukan keberatan;
 - i. Nama dan tanda tangan petugas yang menerima pengajuan keberatan.
- (4) PPID wajib memberikan salinan Informasi formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan.
- (5) Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disediakan oleh Badan Publik.
- (6) Format fomulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku pula dalam hal Badan Publik menyediakan sarana pengajuan keberatan melalui alat komunikasi elektronik.

Pasal 26

- (1) PPID wajib mencatat pengajuan keberatan dalam buku register keberatan.
- (2) Register keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
- a. Nomor registrasi pengajuan keberatan ;
 - b. Nomor pendaftaran permohonan informasi publik dan/atau kuasanya yang mengajukan keberatan;
 - c. Informasi publik yang diminta;
 - d. Tujuan penggunaan informasi publik;
 - e. Alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) ;
 - f. Waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi oleh petugas;
 - g. Nama dan posisi atasan PPID;
 - h. Nama dan tanda tangan pemohon informasi publik atau kuasanya yang mengajukan keberatan;
 - i. Nama dan tanda tangan pemohon informasi publik atau kuasanya yang mengajukan keberatan;
 - j. Keputusan atas keberatan;
 - k. Kaputusan permohonan informasi publik atas keputusan Atasan PPID.
- (4) Format buku register keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Atasan PPID.

Bagian Ketiga

Tanggapan Atas Keberatan

Pasal 27

Tanggapan atas keberatan dilakukan berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia.

Bagian Keempat
Penyelesaian Sengketa

Pasal 28

Penyelesaian sengketa informasi publik dilakukan berdasarkan hukum acara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Pasal 29

Pemohon informasi publik dan termohon dapat diwakili dengan menunjuk kuasanya berdasarkan surat kuasa khusus baik pada pengadilan tingkat pertama maupun tingkat kasasi.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal, 1 1 OCT 2010

BUPATI BANYUMAS



MARDJOKO

Diundangkan di Purwokerto

Pada tanggal, 1 1 OCT 2010

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,



ISKANDAR ARIFIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2010 NOMOR.....

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR : 94 TAHUN
TANGGAL : 11 OCT 2010

DAFTAR BADAN PUBLIK

A. SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANYUMAS:

1. Sekretariat Daerah;
2. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
3. Inspektorat;
4. Dinas Pendidikan;
5. Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;
6. Dinas Kesehatan;
7. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
8. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
9. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
10. Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga;
11. Dinas Cipta Karya, Kebersihan dan Tata Ruang;
12. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi;
13. Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan;
14. Dinas Peternakan dan Perikanan;
15. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
16. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
17. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
18. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
19. Badan Lingkungan Hidup;
20. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan;
21. Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana;
22. Badan Kepegawaian Daerah;
23. Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Kehutanan dan Ketahanan Pangan;
24. Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah;
25. Kantor Pendidikan dan Pelatihan;
26. Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas;
27. Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang;
28. Satuan Polisi Pamong Praja;
29. Kecamatan;
30. Kelurahan;
31. Desa.

B. BADAN USAHA MILIK DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

1. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM);
2. PD. Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan (PD BPR BKK);
3. PD. Badan Kredit Kecamatan (PD. BKK).

BUPATI BANYUMAS



AMARDJOKO