



BUPATI BANDUNG

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 49 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN TEKNIS PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG NOMOR 12 TAHUN 2013 TENTANG PARTISIPASI MASYARAKAT DAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DI KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 ayat (2), Pasal 25 ayat (6), Pasal 26 ayat (3), Pasal 27 ayat (3), Pasal 31 ayat (2), Pasal 32 ayat (4), Pasal 37 ayat (3) dan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 tahun 2013 tentang Partisipasi Masyarakat dan Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Teknis Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Partisipasi Masyarakat Dan Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Di Kabupaten Bandung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2964);

3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1998 tentang Kemerdekaan Menyampaikan Pendapat di Depan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3789);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3872);
6. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan 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 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4844);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

12. 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);
13. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
14. 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);
15. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
20. 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);

21. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
23. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
24. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 19);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 20) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 23 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 23);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 21) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 11);

29. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 22);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 25 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2009 Nomor 25);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2010 Nomor 11);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penataan Organisasi dan Kelembagaan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Majalaya Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2011 Nomor 6);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kelurahan Rancaekek Kencana (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 19);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 24 Tahun 2012 tentang Pembentukan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 24);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Partisipasi Masyarakat Dan Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12);
36. Peraturan Bupati Bandung Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 4);

37. Peraturan Bupati Bandung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 28 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 28);
38. Peraturan Bupati Bandung Nomor 6 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 6);
39. Peraturan Bupati Bandung Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan diwilayah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 7);
40. Peraturan Bupati Bandung Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2009 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 38 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2009 Nomor 38);
41. Peraturan Bupati Bandung Nomor 53 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2010 Nomor 53);
42. Peraturan Bupati Bandung Nomor 59 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Majalaya Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2011 Nomor 59);
43. Peraturan Bupati Bandung Nomor 29 Tahun 2012 tentang Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 29);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 12 TAHUN 2013 TENTANG PARTISIPASI MASYARAKAT DAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DI KABUPATEN BANDUNG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bandung.
3. Bupati adalah Bupati Bandung.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bandung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
8. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
9. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan publik dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Peraturan Daerah ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
10. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
11. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Peraturan Daerah ini dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.

12. 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.
13. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi.
14. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi.
15. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud dalam peraturan daerah ini.
16. 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.
17. PPID Utama adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi di bidang publik Pemerintah Kabupaten Bandung.
18. PPID Pembantu adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi di badan publik SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung yang bertugas membantu PPID Utama.
19. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini.
20. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
21. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
22. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi Publik adalah Tim yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati yang memiliki tugas melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan serta membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.



BAB II  
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Memberikan Pedoman Pelaksanaan Teknis atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Partisipasi Masyarakat dan Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintah di Kabupaten Bandung.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Meningkatkan kualitas pelayanan Informasi Publik di setiap Badan Publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 4

Peraturan Bupati ini berlaku untuk Badan Publik SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

BAB III

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan pelayanan informasi publik dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, dilaksanakan oleh PPID.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Pembina;
  - b. Pengarah/Atasan PPID Utama;

- c. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi Publik;
  - d. PPID Utama;
  - e. PPID Pembantu.
- (3) Selain PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik dan dokumentasi dapat ditunjuk :
- a. Pejabat Fungsional;
  - b. Bidang Pendukung.
- (4) Struktur Organisasi PPID sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Bagian Kedua

### Pembina

#### Pasal 6

- (1) Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dijabat oleh Bupati dan Wakil Bupati.
- (2) Fungsi Pembina adalah Pembinaan terhadap pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi dan seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi sesuai dengan mekanisme yang ditentukan.

## Bagian Ketiga

### Pengarah/Atasan PPID Utama

#### Pasal 7

- (1) Pengarah/Atasan PPID Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b merupakan penentu dalam pengambilan kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi, termasuk dalam hal menentukan klasifikasi informasi.
- (2) Pengarah/Atasan PPID Utama dijabat oleh Sekretaris Daerah.

#### Pasal 8

Fungsi dari Pengarah/Atasan PPID Utama adalah sebagai berikut:

- a. mengarahkan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi serta menjamin ketersediaan informasi secara terintegrasi dan terkoordinasi;
- b. menerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik;
- c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis;
- d. sebagai perwakilan badan publik Pemda dalam sengketa informasi publik; dan
- e. memberikan persetujuan atau penolakan atas surat penetapan daftar informasi publik dan surat penetapan klasifikasi dari PPID Utama.

#### Bagian Keempat

#### Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi Publik

#### Pasal 9

- (1) Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (2) huruf c terdiri dari Para Pejabat Eselon II di lingkungan Sekretariat Daerah dan seluruh Pimpinan SKPD.
- (2) Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan uji konsekuensi atas usulan informasi yang dikecualikan;
  - b. memberikan pertimbangan-pertimbangan atas klasifikasi informasi, termasuk informasi yang dikecualikan; dan
  - c. membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

#### Bagian Kelima

#### PPID Utama

#### Pasal 10

PPID Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dijabat oleh Kepala Bagian Humas Sekretariat Daerah.

## Pasal 11

Tugas PPID Utama adalah sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
- b. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
- c. melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- d. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
- e. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

## Pasal 12

PPID Utama memiliki tanggung jawab dalam:

- a. mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada di Badan Publik Pemerintah Kabupaten Bandung;
- b. mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh informasi publik dibawah penguasaan Badan Publik Pemerintah Kabupaten Bandung yang dapat diakses oleh publik.

## Pasal 13

Dalam rangka melaksanakan tugasnya, PPID Utama berwenang untuk:

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

Bagian Keenam  
PPID Pembantu

Pasal 14

- (1) PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan SKPD terkait.
- (2) PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu PPID Utama melaksanakan tugas, tanggungjawab, dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, dan Pasal 13.

Bagian Ketujuh  
Pejabat Fungsional

Pasal 15

- (1) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) huruf a bertugas membantu PPID Utama dalam melaksanakan pelayanan informasi.
- (2) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. arsiparis;
  - b. pustakawan
  - c. pranata humas; dan
  - d. pranata komputer.

Bagian Kedelapan  
Bidang Pendukung

Pasal 16

- (1) Bidang pendukung sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) huruf b adalah bidang yang bertugas mendukung kegiatan rutin PPID Utama.
- (2) Bidang pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya terdiri dari :
  - a. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi, bertugas memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal PPID;

- b. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi, bertugas mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai;
- c. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi, bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi; dan
- d. Sekretariat PPID Utama, bertugas memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi.

#### BAB IV

### INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

#### Bagian Kesatu

#### Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

#### Pasal 17

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 di bawahnya;
  - 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. penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat 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
  10. 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 sebagian 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 bertanggungjawab 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 keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.

## Bagian Kedua

### Informasi yang Wajib Diumumkan secara Serta-merta

#### Pasal 18

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan secara serta merta suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) 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.
- (3) 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.
  - g. Informasi lain yang sifatnya mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (4) Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (5) Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mematuhi pelaksanaan standar pengumuman informasi serta merta serta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) serta memastikan pelaksanaannya oleh pihak yang menerima izin dan/atau melakukan perjanjian kerja.

Bagian Ketiga  
Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 19

Setiap Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang sekurang-kurangnya terdiri atas :

- a. Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat:
  1. nomor;
  2. ringkasan isi informasi;
  3. pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi;
  4. penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi;
  5. waktu dan tempat pembuatan informasi;
  6. bentuk informasi yang tersedia;
  7. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
- b. informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau 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.
- c. seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- d. informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, 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;
- e. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;

- f. surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
- g. syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
- h. data perbendaharaan atau inventaris;
- i. rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;
- j. agenda kerja pimpinan satuan kerja;
- k. informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;
- l. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
- m. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
- n. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
- o. informasi publik lain yang telah terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- p. informasi tentang standar pengumuman informasi bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
- q. informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

## BAB V INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

### Pasal 20

- (1) 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.

- (2) Pengecualian 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.
- (3) Tata Cara Pengecualian Informasi Publik diatur lebih lanjut dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Bupati.

## BAB VI LAYANAN INFORMASI PUBLIK

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 21

- (1) Setiap orang berhak memperoleh informasi publik dengan cara melihat dan mengetahui informasi serta mendapatkan salinan informasi publik.
- (2) Badan Publik wajib memenuhi hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
  - a. pengumuman Informasi Publik; dan
  - b. penyediaan Informasi Publik berdasarkan permohonan.

### Bagian Kedua

#### Layanan Informasi Publik Melalui Pengumuman

#### Pasal 22

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sekurang-kurangnya melalui situs resmi dan papan pengumuman dengan cara yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempergunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta dapat mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
- (3) Pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk yang memudahkan bagi masyarakat dengan kemampuan berbeda untuk memperoleh informasi.

## Pasal 23

- (1) Badan Publik sesuai dengan kewenangannya wajib mengumumkan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami, media yang tepat, dan disampaikan tanpa adanya penundaan.
- (2) Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengumumkan secara berkala informasi tentang prosedur evakuasi keadaan darurat kepada pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak dan menyediakan sarana prasarana bagi penyebarluasan informasi keadaan darurat.
- (3) Badan Publik 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 prosedur evakuasi keadaan darurat kepada pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak;
  - b. menyediakan sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari penyebarluasan informasi keadaan darurat.

## Bagian Ketiga

## Layanan Informasi Publik Melalui Permohonan

## Pasal 24

Seluruh Informasi Publik yang berada pada Badan Publik selain informasi yang dikecualikan dapat diakses oleh Publik melalui prosedur permohonan Informasi Publik.

## Pasal 25

- (1) Permohonan Informasi Publik dapat dilakukan secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) PPID Utama wajib memberikan pemberitahuan tertulis yang merupakan jawaban Badan Publik atas setiap permohonan Informasi Publik.
- (3) Dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak, PPID Utama wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis bersamaan dengan Surat Keputusan PPID tentang Penolakan Permohonan Informasi.

- (4) Biaya untuk mendapatkan salinan Informasi Publik dibebankan seluruhnya kepada Pemohon Informasi Publik.
- (5) Mekanisme layanan informasi publik melalui permohonan diatur lebih lanjut dengan Standar Operasional Prosedur terkait yang ditetapkan oleh Bupati.

## BAB VII PENGELOLAAN KEBERATAN

### Bagian Kesatu Pengajuan Keberatan

#### Pasal 26

- (1) Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
  - a. penolakan atas permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25;
  - b. tidak disediakan informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
  - c. tidak ditanggapinya permohonan Informasi Publik;
  - d. permohonan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e. tidak dipenuhinya permohonan Informasi Publik;
  - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
  - g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Mekanisme pengajuan keberatan Informasi Publik diatur lebih lanjut dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 27

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

BAB VIII  
LAPORAN

Pasal 28

- (1) Badan Publik wajib membuat dan menyediakan laporan layanan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (2) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
  - a. gambaran umum kebijakan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik;
  - 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 ;
    3. anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya;
  - c. rincian pelayanan informasi publik masing-masing Badan Publik 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;
    3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang;
    4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh badan publik ;

5. jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan, dan
  6. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh badan publik;
  - e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik;
  - f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi.
- (4) Badan Publik membuat laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam bentuk:
    - a. ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik; dan
    - b. laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik.
  - (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
  - (6) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), PPID Utama mengkoordinasikan PPID Pembantu dalam penyusunan laporan layanan informasi publik masing-masing Badan Publik SKPD untuk kemudian dikompilasi menjadi Laporan Layanan Informasi Publik Badan Publik Pemerintah Kabupaten Bandung.

## BAB IX PENGAWASAN

### Pasal 29

Terhadap Badan Publik sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, dilakukan pengawasan meliputi:

- a. Pengawasan Fungsional;
- b. Pengawasan Legislatif; dan
- c. Pengawasan Publik.

### Pasal 30

- (1) Pengawasan Fungsional dilakukan oleh Bupati.



- (2) Pengawasan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dilaksanakan oleh SKPD yang memiliki fungsi pengawasan terhadap urusan pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatan maupun evaluasi.
- (3) Dalam melaksanakan Pengawasan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), SKPD yang memiliki fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat menggunakan laporan layanan informasi publik sebagaimana dimaksud Pasal 28 sebagai salah satu bahan pemeriksaan dalam melaksanakan pengawasan dimaksud.

#### Pasal 31

- (1) Pengawasan Legislatif dilakukan oleh DPRD.
- (2) Pengawasan Legislatif sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan terhadap pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pelayanan informasi publik.

#### Pasal 32

- (1) Pengawasan Publik dilakukan oleh masyarakat.
- (2) Pengawasan Publik sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan terhadap penyelenggaran kebijakan publik yang dilakukan oleh Badan Publik.
- (3) Hasil Pengawasan Publik sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat disampaikan langsung kepada Bupati dan/atau DPRD untuk ditindaklanjuti.
- (4) Dalam melaksanakan Pengawasan Publik sebagaimana dimaksud ayat (1) dan untuk mengetahui tindaklanjut dari Hasil Pengawasan Publik sebagaimana dimaksud ayat (3) masyarakat dapat menggunakan mekanisme keterbukaan informasi publik sebagaimana diatur oleh Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 33

Fungsi Pengawasan sebagaimana dimaksud Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31, dan Pasal 32 dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X  
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 34

- (1) Bagi PPID Utama, PPID Pembantu, dan/atau Atasan PPID Utama yang dengan sengaja tidak menyediakan, tidak memberikan, dan/atau tidak menerbitkan Informasi Publik berupa Informasi Publik secara berkala, Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta-merta, Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat, dan/atau Informasi Publik yang harus diberikan atas dasar permintaan sesuai dengan Peraturan Bupati ini, dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan di bidang Kepegawaian.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan dari hasil pengawasan sebagaimana dimaksud Pasal 29 dan/atau hasil evaluasi Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi Publik.

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, permohonan Informasi Publik yang sedang dalam proses berpedoman pada Peraturan Bupati Bandung Nomor 61 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Bandung Nomor 61 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2011 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang  
pada tanggal

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG  
TAHUN 2014 NOMOR 49