

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN KOMISI INFORMASI  
NOMOR 1 TAHUN 2010  
TENTANG  
STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK**

**I. UMUM**

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan jaminan hukum bagi setiap orang untuk memperoleh informasi sebagai salah satu hak asasi manusia yang dijamin oleh Pasal 28 F Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Keberadaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh Informasi Publik; (2) kewajiban Badan Publik dalam menyediakan dan melayani permohonan Informasi Publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana; (3) pengecualian Informasi Publik bersifat ketat dan terbatas; (4) kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan informasi.

Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik memerlukan peraturan pelaksana sebagaimana dimandatkan dalam ketentuan Pasal 1 angka 4, Pasal 9 ayat (6), Pasal 11 ayat (3), dan Pasal 22 ayat (9), Pasal 23, dan Pasal 26 ayat (1) huruf b dan c Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Oleh karena itu perlu ditetapkan Peraturan Komisi Informasi Pusat tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Peraturan ini bertujuan untuk (1) memberikan standar bagi badan publik dalam melaksanakan kegiatan pelayanan informasi publik; (2) meningkatkan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas; (3) menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik; dan (4) menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

Peraturan ini mengatur mengenai:

- a. Badan Publik yang didalamnya mencakup (1) ruang lingkup Badan Publik; (2) kewajiban Badan Publik dalam pelayanan Informasi Publik; dan (3) tanggungjawab dan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- b. Kewajiban Badan Publik dalam menyediakan informasi tertentu melalui mekanisme pengumuman Informasi Publik baik secara berkala maupun serta merta serta pelayanan informasi atas dasar permohonan yang antara lain

- mencakup informasi yang tersedia setiap saat;
- c. Informasi yang dikecualikan yang didalamnya mencakup tata cara bagi Badan Publik dalam mengecualikan Informasi;
  - d. Standar layanan Informasi Publik yang mencakup (1) standar layanan Informasi Publik melalui pengumuman; (2) standar layanan Informasi Publik melalui permohonan beserta biaya perolehan informasi;
  - e. Tata cara pengelolaan keberatan yang mencakup (1) pengajuan keberatan; (2) registrasi keberatan; dan (3) tanggapan atas keberatan;
  - f. Laporan dan evaluasi pelaksanaan layanan Informasi Publik; serta
  - g. Penyusunan standar prosedur operasional layanan Informasi Publik.

## **II. PASAL DEMI PASAL**

### **Pasal 1**

Cukup jelas.

### **Pasal 2**

Cukup jelas.

### **Pasal 3**

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (2)

Lampiran I adalah Badan Publik yang memberi gambaran tentang Badan Publik pada masing-masing kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 4**

Cukup jelas.

**Pasal 5**

Pada Badan Publik yang memiliki banyak unit kerja atau satuan kerja dengan berbagai kantor yang berbeda-beda, kebutuhan untuk memiliki petugas informasi di setiap kantor untuk membantu PPID mengelola dan melayani akses informasi sangat mungkin diperlukan. Berbeda dengan Badan Publik yang tidak memiliki banyak unit/satuan kerja, PPID dapat sekaligus melaksanakan fungsi sebagai petugas informasi. Selain petugas informasi, tenaga lainnya seperti arsiparis dan paranata komputer juga mungkin diperlukan untuk membantu PPID memastikan akses informasi publik yang baik.

Badan Publik dapat pula memutuskan untuk menunjuk PPID Utama dan Pelaksana apabila dibutuhkan. Dalam hal terdapat lebih dari satu PPID, Badan Publik mengatur pembagian tugas, tanggung jawab, dan kewenangan antar PPID tersebut.

**Pasal 6**

Cukup jelas.

**Pasal 7**

Ayat (1)

PPID bertanggungjawab terhadap penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi dari setiap unit/satuan kerja yang telah diserahkan kepadanya dan memastikan pimpinan setiap unit/satuan kerja untuk menyimpan secara fisik seluruh informasi yang berada di bawah penguasaannya.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan pengumpulan Informasi Publik secara fisik adalah pengumpulan dan penyimpanan informasi dalam bentuk salinan elektronik atau salinan tertulis.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

## **Pasal 8**

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Huruf a  
Yang dimaksud dengan pemangku kepentingan adalah seluruh pihak yang memiliki kepentingan terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Badan Publik dimaksud khususnya yang terkait dengan tugas, pokok, dan fungsi Badan Publik tersebut.  
Huruf b  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Huruf a  
Cukup jelas.  
Huruf b  
Cukup jelas.  
Huruf c  
Cukup jelas.  
Huruf d  
Cukup jelas.  
Huruf e  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

## **Pasal 9**

Cukup jelas.

## **Pasal 10**

Cukup jelas.

## **Pasal 11**

### **Huruf a**

#### **Angka 1**

Cukup jelas.

#### **Angka 2**

Yang dimaksud dengan profil singkat pejabat struktural meliputi:

1. nama;
2. nomor telepon dan sarana komunikasi satuan unit kerja yang bisa dihubungi;
3. alamat unit/satuan kerja pejabat;
4. laporan harta kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan;
5. latar belakang pendidikan; dan
6. penghargaan yang pernah diterima;

### **Huruf b**

#### **Angka 1**

Cukup jelas.

#### **Angka 2**

Cukup jelas.

#### **Angka 3**

Cukup jelas.

#### **Angka 4**

Cukup jelas.

#### **Angka 5**

Yang dimaksud dengan informasi anggaran meliputi ringkasan informasi seperti Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA), dokumen anggaran lainnya seperti rincian DIPA, rincian Daftar Pelaksanaan Anggaran di Daerah, rencana kerja anggaran, proposal, dll.

#### Angka 6

Yang dimaksud dengan agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik misalnya: proses perencanaan program, proses pembuatan anggaran, agenda dan proses pembuatan peraturan perundang-undangan serta waktu untuk memberi masukan, agenda dan proses pemberangkatan Tenaga Kerja Indonesia ke luar negeri, pembuatan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), waktu distribusi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), agenda sidang pada tiap tingkatan peradilan.

#### Angka 7

Yang dimaksud dengan informasi khusus tentang program atau kegiatan Badan Publik yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat misalnya hak masyarakat atas beras miskin, Bantuan Operasional Sekolah, Asuransi Kesehatan bagi masyarakat miskin, atau dana khusus bagi peternak/petani di suatu daerah.

#### Angka 8

Informasi tentang penerimaan pegawai Badan Publik Negara, sekurang-kurangnya meliputi:

1. pengumuman penerimaan pegawai di lingkungan Badan Publik;
2. pengumuman tata cara pendaftaran pegawai di lingkungan Badan Publik;
3. pengumuman biaya yang dibutuhkan berkaitan dengan penerimaan pegawai;
4. daftar posisi yang disediakan, jumlah formasi yang dibutuhkan, tahapan seleksi, serta persyaratan dan kualifikasinya;
5. tahapan dan waktu proses rekrutmen pegawai;
6. komponen dan standar nilai kelulusan pegawai; dan
7. daftar calon pegawai yang telah lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar pegawai yang diterima.

Selain informasi di atas, calon pegawai atau pejabat juga dapat mengakses hasil penilaian dari setiap tahapan seleksi yang diikutinya.

#### Angka 9

Informasi tentang penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan, sekurang-kurangnya meliputi:

1. pengumuman penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan;
2. pengumuman tata cara pendaftaran peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan
3. pengumuman biaya yang dibutuhkan berkaitan dengan penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan;
4. jumlah kursi yang tersedia, tahapan seleksi, serta persyaratan dan kualifikasinya;

5. komponen dan standar nilai kelulusan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan; dan
6. daftar calon peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan yang telah lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan yang diterima.

Selain informasi di atas, calon peserta didik juga dapat mengakses hasil penilaian dari setiap tahapan seleksi penerimaan peserta didik yang diikutinya.

#### Huruf c

Yang dimaksud dengan laporan narasi adalah narasi output program dan/atau kegiatan yang sekurang-kurangnya berisi:

1. capaian kinerja Badan Publik dalam target yang ditetapkan dalam tahun tersebut;
2. dukungan sumber daya manusia dan realisasi anggaran untuk mencapai target tertentu dalam kurun waktu satu tahun ke depan; dan
3. informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan.

Bagi Badan Publik yang wajib membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), maka format yang digunakan adalah format tersebut. Kewajiban membuat ringkasan tidak menutup kemungkinan Badan Publik untuk mengumumkan secara berkala laporan lengkap informasi yang dimaksud.

#### Huruf d

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

#### Huruf e

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3  
Cukup jelas.

Angka 4  
Cukup jelas.

Huruf f

Angka 1  
Cukup jelas.

Angka 2  
Cukup jelas.

Huruf g

Pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi adalah petugas informasi apabila ada, PPID, atasan PPID, dan Komisi Informasi.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

## **Pasal 12**

### **Ayat (1)**

Yang dimaksud dengan utilitas publik antara lain listrik, air, dan transportasi umum.

### **Ayat (2)**

Cukup jelas.

### **Ayat (3)**

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Yang dimaksud dengan cara mendapatkan bantuan misalnya nomor telepon pemadam kebakaran, ambulans atau polisi atau pihak lain yang bertanggungjawab apabila timbul keadaan yang mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.

Huruf g

Cukup jelas.

## **Pasal 13**

Ayat (1)

Huruf a

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Angka 7

Yang dimaksud dengan jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip adalah jangka waktu sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang kearsipan.

Huruf b

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan informasi lengkap adalah seluruh informasi dalam Pasal 11 yang tidak dalam bentuk ringkasan.

Huruf d

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g  
Cukup jelas.

Huruf h  
Cukup jelas.

Huruf i  
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.

Huruf p  
Cukup jelas.

Huruf q  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

**Pasal 14**  
Cukup jelas.

**Pasal 15**  
Cukup jelas.

## **Pasal 16**

### **Ayat (1)**

Pengujian konsekuensi dilakukan oleh PPID pada saat sebelum adanya permohonan maupun karena adanya permohonan.

Hasil pengujian konsekuensi sebelum adanya permohonan wajib dimasukkan dalam Daftar Informasi Publik yang ditetapkan oleh PPID atas persetujuan atasan PPID. Dalam hal pengujian konsekuensi dilakukan karena adanya permohonan, dan oleh karenanya perlu dihitamkan atau dikaburkan tidak memerlukan persetujuan atasan PPID.

### **Ayat (2)**

Cukup jelas.

### **Ayat (3)**

Cukup jelas.

### **Ayat (4)**

Cukup jelas.

## **Pasal 17**

### **Ayat (1)**

Pengaburan informasi dapat dilakukan dengan mengganti materi informasi tersebut dengan istilah lain. Misal dalam Putusan Pengadilan terkait tindak pidana kesusilaan identitas asli saksi korban dapat dihitamkan atau diganti menjadi istilah Saksi I, Korban I, dan seterusnya.

### **Ayat (2)**

Cukup jelas.

### **Ayat (3)**

Yang dimaksud dengan materi adalah keterangan tentang informasi yang dihitamkan atau dikaburkan. Misalnya informasi tentang nomor rekening pribadi xxxxx atas nama yyyyy di Bank zzzzz dihitamkan dengan alasan pada Pasal 17 huruf h tentang rahasia pribadi dengan tambahan keterangan materi berupa informasi yang dihitamkan adalah informasi tentang nomor rekening.

## **Pasal 18**

### **Ayat (1)**

Cukup jelas.

### **Ayat (2)**

Cukup jelas.

## **Pasal 19**

### **Ayat (1)**

Cukup jelas.

### **Ayat (2)**

#### **Huruf a**

Cukup jelas.

#### **Huruf b**

Cukup jelas.

## **Pasal 20**

### **Ayat (1)**

Cukup jelas.

### **Ayat (2)**

Pengumuman melalui situs resmi diwajibkan bagi Badan Publik Negara yang sudah memiliki situs resmi.

### **Ayat (3)**

Format pengumuman dibuat dengan ringkas dengan mencantumkan nama PPID dan/atau petugas informasi serta alamat/nomor telepon yang dapat dihubungi apabila pemohon/pengguna informasi membutuhkan informasi rinci dari pengumuman yang ada.

### **Ayat (4)**

Cukup jelas.

### **Ayat (5)**

Yang dimaksud dengan kemampuan yang berbeda adalah mereka yang dapat melakukan hal yang tidak dapat dilakukan oleh orang pada umumnya. Misalnya membaca huruf braille, menggunakan bahasa isyarat dengan tangan untuk berkomunikasi, dan lain lain.

## **Pasal 21**

### **Ayat (1)**

Yang dimaksud dengan badan publik sesuai dengan kewenangannya adalah:

- a. Badan yang tugas, fungsi, dan kewenangannya terkait dengan penanggulangan bencana dan/atau keadaan darurat serta badan publik penyelenggara kegiatan yang berpotensi menimbulkan ancaman terhadap

- hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum; dan/atau
- b. Badan lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- Yang dimaksud dengan serta merta adalah tanpa penundaan.

Ayat (2)

Sarana dan prasarana yang dimaksud harus diarahkan agar masyarakat yang berpotensi terkena dampak mengetahui secara jelas informasi yang dibutuhkan untuk menghadapi keadaan darurat, misal informasi tentang prosedur evakuasi disampaikan melalui leaflet, baliho dan berbagai media luar ruang lainnya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 22**

Cukup jelas.

**Pasal 23**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

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 h  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

## **Pasal 24**

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

Ayat (7)

Huruf a  
Cukup jelas.

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 h  
Cukup jelas.

Huruf i  
Cukup jelas.

Huruf j  
Cukup jelas.

Huruf k  
Cukup jelas.

Huruf l  
Cukup jelas.

Ayat (8)  
Cukup jelas.

## **Pasal 25**

Ayat (1)

Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Cukup jelas.

Huruf c  
Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Cukup jelas.

Huruf c  
Cukup jelas.

Huruf d  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

## **Pasal 26**

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
  
Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Cukup jelas.

Huruf c  
Cukup jelas.

Huruf d  
Cukup jelas.

**Huruf e**  
Cukup jelas.

Huruf f  
Cukup jelas.

Huruf g  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a  
Cukup jelas.

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 h  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

Ayat (7)  
Cukup jelas.

Ayat (8)  
Cukup jelas.

Ayat (9)  
Cukup jelas.

Ayat (10)  
Cukup jelas.

Ayat (11)  
Cukup jelas.

Ayat (12)  
Cukup jelas.

## **Pasal 27**

### **Ayat (1)**

Yang dimaksud dengan ringan adalah Badan Publik memberikan informasi dalam bentuk sedemikian rupa yang dapat meminimalisir biaya perolehan informasi. Misalnya apabila memungkinkan informasi dapat diberikan secara cuma-cuma dengan cara memberikannya dalam bentuk softcopy melalui media yang sesuai dengan teknologi informasi yang dimiliki dan disepakati oleh Pemohon Informasi Publik.

### **Ayat (2)**

#### **Huruf a**

Cukup jelas.

#### **Huruf b**

Biaya penyalinan dan pengiriman adalah biaya aktual yang dikeluarkan oleh Badan Publik. Biaya salinan Informasi Publik tidak dibedakan berdasarkan jenis atau urgensinya melainkan berdasarkan jumlah salinan.

#### **Huruf c**

Dalam hal informasi yang diminta memuat informasi yang membutuhkan izin dari pihak ketiga untuk membukanya sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, maka Badan Publik dapat meminta biaya seperti biaya meminta izin, komunikasi, dan/atau pemanggilan untuk mendapatkan informasi tersebut.

### **Ayat (3)**

Untuk penggandaan, apabila yang dibutuhkan adalah fotokopi, maka standar yang berlaku umum adalah harga fotokopi perlembar yang biasanya berlaku di daerah tersebut. Demikian juga dengan penggandaan dalam bentuk rekaman ke disket, maka harga disket ditetapkan sesuai dengan harga disket yang berlaku umum di daerah tersebut.

### **Ayat (4)**

Cukup jelas.

## **Pasal 28**

### **Ayat (1)**

Cukup jelas.

### **Ayat (2)**

#### **Huruf a**

Cukup jelas.

Huruf b

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

**Pasal 29**

Cukup jelas.

**Pasal 30**

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

### **Pasal 31**

Ayat (1)  
Yang dimaksud alamat dan nomor kontak adalah alamat kontak, misalnya: alamat kantor, nomor telepon atau faksimili, dan/atau email unit/satuan kerja PPID.

Ayat (2)  
Sarana komunikasi yang efektif adalah media yang dapat memudahkan dan memberikan saluran yang beragam bagi masyarakat dalam mengajukan keberatan seperti situs resmi, telepon, atau surat sepanjang pemanfaatan sarana komunikasi tersebut dapat menjadi alat bukti bahwa keberatan telah diterima.

### **Pasal 32**

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Cukup jelas.

Huruf c  
Cukup jelas.

Huruf d  
Cukup jelas.

Huruf e  
Cukup jelas.

Huruf f  
Cukup jelas.

Huruf g

Kasus posisi memuat kronologi kasus permohonan informasi serta langkah-langkah yang diambil oleh PPID dalam merespon permohonan informasi.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

### **Pasal 33**

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

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 h  
Cukup jelas.

Huruf i  
Cukup jelas.

Huruf j  
Cukup jelas.

Huruf k  
Cukup jelas.

Huruf l  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

#### **Pasal 34**

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Cukup jelas.

Huruf c  
Cukup jelas.

Huruf d  
Cukup jelas.

Huruf e  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

## **Pasal 35**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

## **Pasal 36**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Badan Publik di tingkat Propinsi menyampaikan salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Komisi Informasi Provinsi dengan tembusan kepada Komisi Informasi Pusat.

Badan Publik di tingkat kabupaten/kota menyampaikan salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Komisi Informasi Kabupaten/Kota dengan tembusan kepada Komisi Informasi Provinsi dan Komisi Informasi Pusat.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Huruf c

Angka 1

Cukup jelas.

Angka 2

Yang dimaksud dengan klasifikasi tertentu adalah penanganan permohonan informasi dalam waktu (a) 1-3 hari, (b) 4-10 hari, (c) 11 – 17 hari, dan (c) lebih dari 17 hari kerja.

Angka 3  
Cukup jelas.

Angka 4  
Cukup jelas.

Huruf d

Angka 1  
Cukup jelas.

Angka 2  
Cukup jelas.

Angka 3  
Cukup jelas.

Angka 4  
Cukup jelas.

Angka 5  
Cukup jelas.

Angka 6  
Cukup jelas.

Huruf e  
Cukup jelas.

Huruf f  
Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

### **Pasal 37**

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

### **Pasal 38**

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Cukup jelas.

Huruf c  
Cukup jelas.

Huruf d  
Cukup jelas.

Huruf e  
Cukup jelas.

Huruf f  
Cukup jelas.

### **Pasal 39**

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

**Pasal 40**

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

**Pasal 41**

Cukup jelas.

**Pasal 42**

Cukup jelas.

**Pasal 43**

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

**Pasal 44**

Cukup jelas.

**Pasal 45**

Cukup jelas.

**Pasal 46**

Cukup jelas.

**TAMBAHAN BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR ...**