



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.502, 2015

BIG. Informasi Publik. Keterbukaan.
Pelaksanaan. Pencabutan.

**PERATURAN KEPALA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
NOMOR 9 TAHUN 2015
TENTANG
PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DI BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan kewajiban menyediakan informasi publik, Badan Informasi Geospasial perlu membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik menyatakan bahwa Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan;
- c. bahwa dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Informasi

Geospasial tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di Badan Informasi Geospasial;

- Mengingat :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Informasi Geospasial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5214);
 3. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2014 tentang Jenis Dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Informasi Geospasial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5566);
 6. Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2011 tentang Badan Informasi Geospasial;
 7. Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 8. Peraturan Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Informasi Geospasial, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Informasi Geospasial;
 9. Peraturan Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 4 Tahun 2012 tentang Balai Pendidikan dan Pelatihan Geospasial, sebagaimana telah diubah dengan

Peraturan Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 4 Tahun 2012 tentang Balai Pendidikan dan Pelatihan Geospasial;

10. Peraturan Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 5 Tahun 2012 tentang Balai Layanan Jasa dan Produk Geospasial, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Kepala Badan Informasi Geospasial Nomor 5 Tahun 2012 tentang Balai Layanan Jasa dan Produk Geospasial;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL TENTANG PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI BADAN INFORMASI GEOSPASIAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Informasi Geospasial, yang selanjutnya disebut BIG, adalah Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang melaksanakan tugas di bidang informasi geospasial.
2. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasan yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca, yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi dan komunikasi secara elektronik dan/atau nonelektronik.
3. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh BIG yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang selanjutnya disebut PPID, adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di BIG.
5. Orang adalah orang perseorangan, kelompok Orang, Badan Hukum, atau Badan Publik.

6. Pengguna Informasi Publik adalah Orang yang menggunakan Informasi Publik.
7. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan Informasi Publik.
8. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara BIG dengan pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan.

BAB II ASAS DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Asas

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

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Peraturan Kepala ini bertujuan untuk:

- a. menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
- b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik;
- c. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik;

- d. mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
- f. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan
- g. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan BIG untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Kepala ini meliputi:

- a. hak dan kewajiban;
- b. klasifikasi informasi publik;
- c. pengelola informasi dan dokumentasi;
- d. mekanisme pelayanan informasi publik; dan
- e. penyelesaian keberatan dan sengketa informasi publik.

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) BIG berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) BIG wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan kepada Pemohon Informasi Publik selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.
- (3) Pemohon berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Hak dan Kewajiban BIG

Pasal 6

BIG berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) apabila:

- a. informasi yang dapat 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 Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

Pasal 7

BIG wajib menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) meliputi:

- a. menetapkan prosedur operasional standar layanan Informasi Publik;
- b. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien;
- c. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya;
- d. mengalokasikan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi, serta situs resmi bagi BIG;
- f. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
- g. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola;
- h. menyediakan dan memberikan Informasi Publik;
- i. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
- j. membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan Informasi Publik serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi; dan
- k. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya.

Bagian Ketiga

Hak dan Kewajiban Pemohon dan Pengguna Informasi

Pasal 8

- (1) Pemohon berhak memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) yang meliputi:

- a. melihat dan mengetahui informasi publik;
 - b. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik;
 - c. mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan; dan/atau
 - d. menyebarluaskan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut.
- (3) Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan.

Pasal 9

Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) dengan mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

Klasifikasi Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas:

- a. Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan; dan
- b. Informasi Publik yang dikecualikan.

Bagian Kedua

Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan

Pasal 11

Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a terdiri atas:

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

Pasal 12

- (1) Informasi Publik yang wajib disediakan dan dimumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a meliputi:
- a. informasi tentang profil BIG yang meliputi:
 1. informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi BIG;
 2. struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural; dan
 3. laporan harta kekayaan bagi pimpinan tinggi yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke BIG untuk diumumkan.
 - b. ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup BIG 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 BIG;
 7. informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;
 8. informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat BIG; dan
 9. informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada BIG yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.
 - c. ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup BIG 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; dan
 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; dan
 4. alasan penolakan permohonan Informasi Publik.
- f. informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh BIG yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
1. daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan; dan
 2. daftar Peraturan Perundang-undangan Keputusan dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.
- g. informasi tentang hak dan tatacara memperoleh Informasi Publik, serta tatacara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi;
- h. informasi tentang tatacara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan, baik oleh pejabat BIG maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari BIG yang bersangkutan;
- i. informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait; dan
- j. informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor BIG.
- (2) BIG menyampaikan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 6 (enam) bulan sekali.
- (3) Penyampaian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui laman BIG.

Pasal 13

- (1) Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta-merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b terdiri atas:
 - a. Informasi geospasial tentang bencana alam;
 - b. Informasi geospasial tentang bencana non-alam;
 - c. Informasi geospasial tentang bencana sosial;
 - d. Informasi geospasial tentang bencana kemanusiaan; dan
 - e. Informasi geospasial yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Penyampaian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui media cetak dan media elektronik.

Pasal 14

- (1) Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c 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. penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi;
 5. waktu dan tempat pembuatan informasi;
 6. bentuk informasi yang tersedia; dan
 7. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
 - b. informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan BIG 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; dan

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 BIG secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya; dan
 4. data statistik yang dibuat dan dikelola oleh BIG.
- e. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
- f. surat-menyurat pimpinan atau pejabat BIG 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 BIG;
- 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, dan 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 dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa;

- p. informasi tentang standar pengumuman informasi bila BIG memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum; dan
 - q. informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat BIG dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.
- (2) Penyampaian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui laman BIG.

Bagian Ketiga

Informasi yang Dikecualikan

Pasal 15

- (1) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b terdiri atas:
- a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:
 - 1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
 - 2. mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
 - 3. mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
 - 4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
 - 5. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
 - b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu:
 - 1. informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;

2. dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi;
 3. jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
 4. gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
 5. data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;
 6. sistem persandian negara; dan/atau
 7. sistem intelijen negara.
- d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional:
1. rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
 2. rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
 3. rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;
 4. rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
 5. rencana awal investasi asing;
 6. proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
 7. hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.
- f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri:

1. posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
 2. korespondensi diplomatik antarnegara;
 3. sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau
 4. perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.
- g. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:
1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
 2. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
 3. kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
 4. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
 5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.
- i. memorandum atau surat-surat antar-Badan Publik atau intra-BIG, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
- j. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah melalui pengujian konsekuensi.

BAB V

PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 16

Pengelola informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c terdiri atas:

- a. Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi;
- b. PPID; dan
- c. PPPID.

Bagian Kedua

Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi

Pasal 17

Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a terdiri dari para Deputi di lingkungan BIG.

Pasal 18

Tugas Dewan Pertimbangan Pelayanan Informasi meliputi:

- a. memberikan pertimbangan terhadap penyelenggaraan pelayanan informasi.
- b. memberi usulan tentang jenis informasi yang dikecualikan kepada PPID; dan
- c. mengupayakan penyelesaian permasalahan keberatan Pemohon atas pelayanan Informasi Publik secara musyawarah.

Bagian Ketiga

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Pasal 19

- (1) PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b mengelola informasi publik di BIG.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara ex-officio dijabat oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi urusan hubungan masyarakat.
- (3) PPID dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Utama BIG.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, PPID dibantu oleh pejabat fungsional tertentu di BIG.

Pasal 20

- (1) PPID bertugas:
 - a. mengkoordinasikan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
 - b. memberi pelayanan informasi;
 - c. melakukan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;

- d. menetapkan prosedur operasional standar penyebarluasan Informasi Publik.
 - e. melakukan pengujian konsekuensi;
 - f. menetapkan rincian jenis Informasi Publik yang diklasifikasikan;
 - g. menetapkan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses; dan
 - h. menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak Pemohon atas Informasi Publik.
- (2) Pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup Informasi Publik dimaksud dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
- (3) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, huruf g, dan huruf h harus mendapatkan persetujuan dari Kepala BIG.

Bagian Keempat

Pejabat Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Pasal 21

- (1) PPPID terdiri atas para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di BIG.
- (2) PPPID bertugas menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan Informasi Publik termasuk di dalamnya membuka akses Informasi Publik untuk PPID.
- (3) Dalam rangka membantu menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPPID dapat menunjuk pejabat struktural dan/atau non struktural yang berada di unit kerjanya.
- (4) Untuk melaksanakan pelayanan informasi, PPPID menyusun prosedur operasional standar penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pengamanan Informasi Publik, dan pembukaan akses Informasi Publik untuk PPID.

BAB VI

MEKANISME PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

Mekanisme pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d didasarkan pada prinsip cepat, tepat waktu, dan biaya ringan.

Pasal 23

Pelayanan informasi publik dilaksanakan melalui mekanisme:

- a. Pengumuman;
- b. Permohonan; dan
- c. Jawaban atas Permohonan Informasi Publik.

Bagian Kedua

Pengumuman

Pasal 24

Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a dilaksanakan terhadap Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta-merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

Bagian Ketiga

Permohonan

Pasal 25

Permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b dilaksanakan terhadap seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaan BIG.

Pasal 26

Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik yang membutuhkan biaya pengadaan salinan dan/atau pengiriman informasi, maka biaya tersebut dibebankan kepada Pemohon.

Pasal 27

- (1) Permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dapat dilakukan secara:
 - a. tertulis; dan
 - b. tidak tertulis.
- (2) Permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didokumentasikan oleh PPID.

Paragraf 1

Permohonan Tertulis

Pasal 28

- (1) Permohonan Informasi Publik secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat huruf a dapat dilakukan melalui:

- a. pengisian Formulir Permohonan;
 - b. surat; atau
 - c. media lain yang ditentukan oleh PPID.
- (2) Surat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dikirimkan melalui media pos, kurir, faksimili, internet, dan atau dibawa sendiri.
- (3) Permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat nama dan alamat pemohon, fotokopi identitas, subjek, format, tujuan permohonan informasi, serta cara penyampaian Informasi Publik yang diminta.

Paragraf 2

Permohonan Tidak Tertulis

Pasal 29

- (1) Pemohonan Informasi Publik secara tidak tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat huruf a dapat dilakukan melalui:
- a. lisan;
 - b. telepon; atau
 - c. media lain yang ditentukan oleh PPID.
 - d. (2) PPID memastikan permohonan Informasi Publik secara tidak tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercatat dalam Formulir Permohonan.
- (3) PPID memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.

Paragraf 3

Formulir Permohonan

Pasal 30

- (1) Formulir Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29 sekurang- kurangnya memuat:
- a. nomor pendaftaran yang diisi berdasarkan nomor setelah permohonan Informasi Publik di registrasi;
 - b. nama pemohon;
 - c. alamat pemohon;
 - d. pekerjaan pemohon;
 - e. nomor telepon/e-mail pemohon;
 - f. rincian informasi yang dibutuhkan;

- g. tujuan penggunaan informasi;
 - h. cara memperoleh informasi; dan
 - i. cara mendapatkan salinan informasi
- (2) Format Formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Bagian Ketiga

Jawaban atas Permohonan Informasi Publik

Pasal 31

- (1) PPID wajib memberikan pemberitahuan tertulis yang merupakan jawaban atas setiap permohonan Informasi Publik yang berupa:
- a. Persetujuan Permohonan Informasi Publik; atau
 - b. Penolakan Permohonan Informasi Publik.
- (2) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisikan:
- a. apakah Informasi Publik yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak;
 - b. memberitahukan pihak mana yang menguasai informasi yang diminta dalam hal informasi tersebut tidak berada di bawah penguasaannya;
 - c. menerima atau menolak permohonan Informasi Publik berikut alasannya;
 - d. bentuk Informasi Publik yang tersedia;
 - e. biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan Informasi Publik yang dimohon;
 - f. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang dimohon;
 - g. penjelasan atas penghitaman/pengaburan informasi yang dimohon bila ada; dan
 - h. penjelasan apabila informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan.
- (3) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Informasi Publik yang dimohon diberikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (4) Format pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Pasal 32

- (1) Dalam hal permohonan Informasi Publik yang disetujui diberikan, baik sebagian maupun seluruhnya pada saat permohonan disampaikan, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) bersamaan dengan Informasi Publik yang dimohon.
- (2) Dalam hal Informasi Publik yang dimohon, diputuskan untuk diberikan, baik sebagian maupun seluruhnya, tapi tidak diberikan pada saat permohonan disampaikan, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis dan Informasi Publik yang dimohon kepada Pemohon Informasi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan.

Pasal 33

- (1) Dalam hal PPID belum menguasai atau mendokumentasikan Informasi Publik yang dimohon dan/atau belum dapat memutuskan apakah informasi yang dimohon, termasuk Informasi Publik yang dikecualikan, PPID memberitahukan perpanjangan waktu pemberitahuan tertulis beserta alasannya.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta penyampaian Informasi Publik yang dimohonkan, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak jangka waktu pemberitahuan tertulis dan tidak dapat diperpanjang lagi.

Pasal 34

- (1) Dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis bersamaan dengan Surat Keputusan PPID tentang Penolakan Permohonan Informasi.
- (2) Surat Keputusan PPID tentang Penolakan Permohonan Informasi oleh PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nomor pendaftaran;
 - b. nama pemohon;
 - c. alamat pemohon;
 - d. pekerjaan pemohon;
 - e. nomor telepon/email pemohon;
 - f. informasi yang dibutuhkan;
 - g. keputusan pengecualian dan penolakan informasi;
 - h. alasan pengecualian; dan

- i. konsekuensi yang diperkirakan akan timbul apabila informasi dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi

BAB VII

PENYELESAIAN KEBERATAN DAN SENGKETA

INFORMASI PUBLIK

Pasal 35

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Sekretaris Utama BIG berdasarkan alasan berikut:
 - a. penolakan atas informasi berdasarkan alasan pengecualian;
 - b. tidak disediakannya informasi berkala;
 - c. tidak ditanggapinya permintaan informasi;
 - d. permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. tidak dipenuhinya permintaan informasi;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan Kepala ini.
- (2) Keberatan berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

Pasal 36

- (1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat .
- (2) Sekretaris Utama BIG memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan.
- (3) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai alasan apabila Sekretaris Utama BIG menguatkan putusan yang ditetapkan oleh PPID.

Pasal 37

Apabila Pemohon dan/atau Pengguna Informasi Publik tidak puas terhadap tanggapan dari Sekretaris Utama BIG, sengketa Informasi Publik berlanjut ke:

- a. Komisi Informasi Pusat, maka Kepala unit kerja yang membidangi urusan humas bersama Kepala unit kerja yang membidangi urusan pelayanan informasi dan dokumentasi publik dan Kepala unit kerja yang membidangi urusan hukum mewakili BIG untuk menyelesaikan sengketa informasi publik; atau

- b. Pengadilan Tata Usaha Negara atau Mahkamah Agung, maka Kepala unit kerja yang mempunyai tugas dan wewenang di bidang hukum bersama Kepala unit kerja yang mempunyai tugas dan wewenang di bidang pelayanan informasi mewakili BIG untuk menyelesaikan sengketa informasi publik.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Kepala ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Koordinasi Survei dan Pemetaan Nasional Nomor 103 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di Badan Koordinasi Survei dan Pemetaan Nasional, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar Setiap Orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 9 Maret 2015
KEPALA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL,

PRIYADI KARDONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 April 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

Lampiran I
 Peraturan Kepala Badan Informasi Geospasial
 Nomor 9 Tahun 2015
 Tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik
 di Badan Informasi Geospasial



BADAN INFORMASI
GEOSPASIAL

**BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
(BIG)**

Jl. Raya Jakarta-Bogor KM. 46. Cibinong 16911
 Telepon. (021) 875 2062-2063. Faksimile. (021) 875 2064 PO. Box. 46 CBI
<http://www.big.go.id>

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No. Pendaftaran*:

Nama :
 Alamat :
 Pekerjaan :
 No. Telepon : No. HP. :
 E-mail :

Subyek dan format informasi yang diperlukan :
 (tambahkan kertas bila perlu)

Tujuan penggunaan informasi :
 (tambahkan kertas bila perlu)

Cara memperoleh informasi** : ☐ Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat***

☐ Mendapatkan salinan informasi
 (hardcopy/softcopy)***

Cara mendapatkan informasi** : ☐ Mengambil langsung ☐ Faksimili

☐ Kurir ☐ e-mail

☐ Pos

.....(tempat),(tanggal/bulan/tahun)

Petugas Informasi

Pemohon Informasi

(.....)
 Nama dan tanda tangan

(.....)
 Nama dan tanda tangan

Keterangan:

* Diisi oleh petugas

** Pilih salah satu dengan memberi tanda (v)

*** Coret yang tidak perlu

Di balik Formulir Permohonan Informasi dicetak informasi sebagai berikut:

Hak-Hak Pemohon Informasi
Berdasar Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang
Keterbukaan Informasi Publik

- I. Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Informasi Geospasial (BIG) kecuali :
 - (a) informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi dapat: menghambat proses penegakan hukum; mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; membahayakan pertahanan dan keamanan negara; mengungkap kekayaan alam Indonesia; merugikan ketahanan ekonomi nasional; merugikan kepentingan hubungan luar negeri; mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; mengungkap rahasia pribadi; memorandum atau surat-suat antar kementerian/lembaga atau intra BIG yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau Pengadilan; Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-undang.
 - (b) BIG juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- II. Pastikan anda mendapat tanda bukti permohonan informasi berupa nomor pendaftaran ke Petugas Informasi/PPID. Bila tanda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.
- III. Pemohon Informasi berhak mendapatkan pemberitahuan tertulis tentang diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi oleh BIG. BIG dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis 1 x 7 hari kerja, dalam hal informasi yang diminta belum dikuasai/didokumentasikan/belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.
- IV. Biaya yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan PPID adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan PPID).

KEPALA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL,

PRIYADI KARDONO

Lampiran II
Peraturan Kepala Badan Informasi Geospasial
Nomor 9 Tahun 2015
Tentang Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik
di Badan Informasi Geospasial



**BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
(BIG)**

Jl. Raya Jakarta-Bogor KM. 46. Cibinong 16911
Telepon. (021) 875 2062-2063. Faksimile. (021) 875 2064 PO. Box. 46 CBI
<http://www.big.go.id>

PEMBERITAHUAN TERTULIS

Cibinong, (tanggal/bulan/tahun)

Berdasarkan permohonan Informasi pada tanggal ... bulan ... tahun ... dengan nomor pendaftaran, kami menyampaikan kepada Saudara/i:

Nama : _____
Alamat : _____
No. Telp/Email : _____

Pemberitahuan sebagai berikut:

A. Informasi Dapat Diberikan :

No.	Hal-hal terkait Informasi Publik	Keterangan	
1.	Penguasaan Informasi Publik	" Kami " Badan Publik lain, yaitu ...	
2.	Bentuk fisik yang tersedia	" <i>Softcopy</i> (termasuk rekaman). " <i>Hardcopy</i> /salinan tertulis.	
3.	Biaya yang dikenakan*	" Penyalinan	Rp. ... x(jmlh lembaran) = Rp.....
		" Pengiriman	Rp.....
		" Lain2	Rp.....
		Jumlah	Rp.....
4.	Waktu penyediaan hari	
5.	Penjelasan penghitaman/pengaburan Informasi yang dimohon**		

B. Informasi tidak dapat diberikan karena*:**

1. Informasi yang diminta belum dikuasai;
2. Informasi yang diminta belum didokumentasikan; atau
3. Informasi yang dimintakan termasuk informasi yang dikecualikan.

Penyediaan informasi yang belum didokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu

**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
(PPID)**

(.....)
Nama & Tanda Tangan

Keterangan :

- * Biaya penyalinan (fotokopi atau compact disc) dan/atau biaya pengiriman (khusus kurir dan pos) sesuai dengan standar biaya yang telah ditetapkan.
- ** Jika ada penghitaman informasi dalam suatu dokumen, maka diberikan alasan penghitamannya.

KEPALA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL,

PRIYADI KARDONO