S A L I N A N

BUPATI KEPULAUAN SULA
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SULA
NOMOR 16 TAHUN 2026
TENTANG
PENYELENGGARAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SULA,

Menimbang :

a. bahwa keterbukaan Informasi Publik merupakan salah satu sarana dalam mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan yang terbuka, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan;

b. bahwa keterbukaan Informasi Publik dalam penyelenggaraan pemerintahan merupakan sarana untuk mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan Pemerintah dan Badan Publik;

c. bahwa untuk memperoleh Informasi Publik yang akurat, cepat dan akuntabel, maka perlu adanya pengaturan Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula,Kabupaten Halmahera Timur, dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Ketentuan Pidana; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Sula;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Sula;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Sula;
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.

7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah
10. Komisi Informasi Maluku Utara yang selanjutnya disebut Komisi Informasi Provinsi adalah Komisi Informasi Provinsi Maluku Utara yang merupakan lembaga independen dan berfungsi melakukan pembinaan dan penilaian terhadap pelaksanaan keterbukaan Informasi dan komunikasi publik pemerintah Daerah.
11. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasan yang dilihat, didengar dan dibaca, yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi Informasi dan komunikasi secara elektronik dan non-elektronik.
12. Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
13. Badan Publik adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
14. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat pimpinan tinggi pratama yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi Publik pada Pemerintah Daerah.
15. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara Indonesia perorangan, kelompok orang dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.

16. Informasi Yang Dikecualikan adalah Informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
17. Informasi yang diumumkan secara serta merta adalah Informasi yang berkaitan dengan peristiwa atau kejadian yang dapat mengganggu hajat hidup orang banyak, keselamatan orang, ketertiban umum, wajib diumumkan pada saat terjadi peristiwa and/atau kejadian tanpa penundaan.
18. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID.
19. Akses Informasi Publik adalah kemudahan yang diberikan kepada seseorang atau masyarakat untuk memperoleh Informasi Publik yang dibutuhkan.
20. Dokumen adalah surat penting atau berharga yang sifatnya tertulis atau tercetak yang berfungsi atau dapat dipakai sebagai bukti ataupun keterangan.
21. Dokumentasi adalah kegiatan penyimpanan data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Badan Publik.
22. Klasifikasi adalah pengelompokan Informasi dan Dokumentasi secara sistematis berdasarkan tugas pokok dan fungsi organisasi serta kategori Informasi.
23. Pelayanan Informasi adalah jasa yang diberikan oleh Badan Publik kepada masyarakat pengguna Informasi.
24. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang Informasi Publik, yang berada dibawah penugasan Badan Publik.
25. Uji Konsekuensi adalah pertimbangan dengan seksama dan penuh ketelitian tentang dampak atau akibat yang timbul apabila suatu Informasi dibuka dan adanya kepentingan publik yang lebih besar yang harus dilindungi dengan menutup suatu Informasi Publik.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan maksud sebagai pedoman bagi PPID di lingkungan Pemerintah Daerah dalam mengelola, mendokumentasikan, mempublikasikan dan melayani permohonan Informasi Publik secara transparan dan akuntabel.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan tujuan:

a. Menjamin hak warga negara untuk mengetahui produk kebijakan publik, rencana pembuatan kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik di Daerah;
b. mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang baik, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan partisipatif;
c. meningkatkan kualitas pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi publik di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
d. memberikan standar bagi Badan Publik di lingkungan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi publik.

BAB III

BADAN PUBLIK

Pasal 4

Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri dari:

a. Pemerintah Daerah;
b. Sekretariat DPRD;
c. badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBD dan/atau APBN dan sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
d. BUMD

Pasal 5

Badan Publik pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri dari Perangkat Daerah yang dibentuk dengan Peraturan Daerah.

BAB IV

KEWAJIBAN BADAN PUBLIK

Pasal 6

(1) Badan Publik wajib:

a. menyediakan, membuka, dan memberikan Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana, kecuali Informasi Yang Dikecualikan;

b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
c. membangun dan mengembangkan sistem penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan Pelayanan Informasi Publik;
d. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik; dan
e. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan.

(2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
b. Informasi yang diumumkan secara serta merta; dan
c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.

(3) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
a. menetapkan standar layanan dalam konsultasi dan arahan PLID;
b. menunjuk dan menetapkan PPID;
c. menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik dalam konsultasi dan arahan PLID;
d. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik dengan sistem elektronik dan non-elektronik;
e. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
f. menganggarkan pembiayaan bagi penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan Pelayanan Informasi Publik;
g. membuat dan mengumumkan laporan layanan Informasi Publik;
h. menyampaikan salinan laporan layanan Informasi Publik kepada Komisi Informasi Provinsi; dan
i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya.

(4) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan pelindungan Data Pribadi.

(5) Pelindungan Data Pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.

(7) Akses Informasi Publik bagi penyandang disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesatu

Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

Pasal 7

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, dilakukan secara rutin sesuai periode ketersediaan Informasi dengan ketentuan:

a. minimal sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk Informasi berkala tahunan;
b. minimal sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan untuk Informasi berkala semesteran; dan
c. minimal sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan untuk Informasi berkala bulanan.

Bagian Kedua

Informasi Yang Diumumkan Secara Serta Merta

Pasal 8

Informasi yang diumumkan secara serta merta meliputi:

a. Informasi bencana alam;
b. Informasi keadaan bencana non-alam;
c. Informasi bencana sosial;
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;

Bagian Ketiga

Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 9

(1) Informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c adalah Informasi yang harus disediakan oleh Badan Publik dan siap tersedia untuk bisa langsung diberikan kepada Pemohon Informasi Publik ketika terdapat permohonan.

(2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. Daftar Informasi Publik;
b. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Badan Publik;
c. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;
d. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut Dokumen pendukungnya;
e. surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya;
f. persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut Dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;
g. data perbendaharaan atau inventaris;
h. rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;
i. agenda kerja pimpinan satuan kerja;
j. Informasi mengenai kegiatan Pelayanan Informasi Publik;
k. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
l. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
m. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
n. peraturan perundang-undangan yang telah disahkan beserta kajian akademiknya;
o. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
p. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
q. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa;dan
r. Informasi tentang standar pengumuman Informasi;

(3) Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat:

a. nomor;
b. ringkasan isi Informasi publik;
c. pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai Informasi;
d. penanggung jawab pembuatan atau penerbitan Informasi;
e. waktu dan tempat pembuatan Informasi;
f. bentuk Informasi yang tersedia;
g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip; dan
h. klasifikasi Informasi Publik berdasarkan kewajiban untuk diumumkan secara berkala, diumumkan secara serta-merta, dan tersedia setiap saat.

BAB V
PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 10

Penyampaian Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik dilakukan melalui:

a. ruang pelayanan Informasi Publik;
b. Sistem Informasi Pengelolaan Layanan Informasi Publik; dan/atau
c. media resmi Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENDANAAN

Pasal 11

Pendanaan pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi publik di Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sanana
Pada tanggal, 15 Oktober 2026

BUPATI KEPULAUAN SULA,

TTD

FIFIAN ADENINGSI MUS

Diundangkan di Sanana
Pada tanggal, 15 Oktober 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN SULA

TTD

MUHLIS SOAMOLE

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPUALAUAN SULA TAHUN 2026 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MARDIA UMASANGADJI, SH
NIP. 19800619 200312 2 005