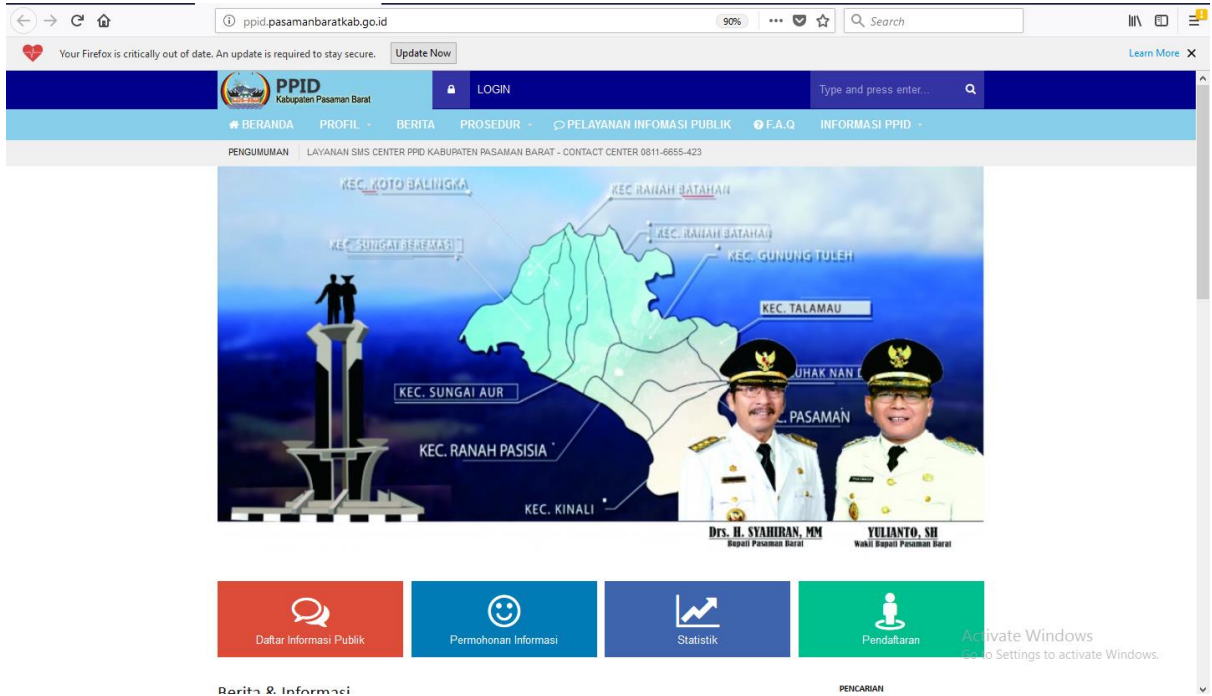
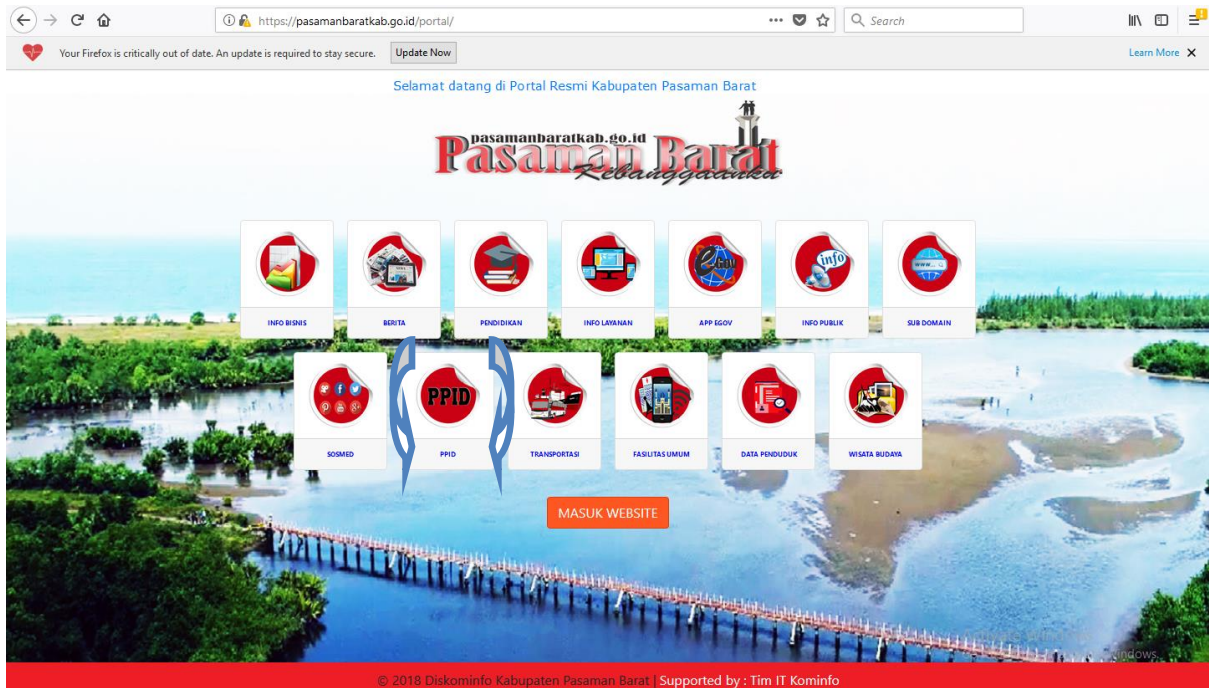


I. INDIKATOR PENGEMBANGAN WEBSITE

1. Apakah Badan Publik Sdr memiliki web/situs/portal khusus PPID?
<http://ppid.pasamanbaratkab.go.id/>



2. Apakah Badan Publik Sdr memiliki web/situs/portal khusus PPID terhubung dengan website resmi (utama) Badan Publik Sdr?
<https://pasamanbaratkab.go.id/portal/>



4. Apakah pada situs/portal PPID Badan Publik Sdr mengumumkan Informasi mengenai Profil PPID?

- a) Profil Singkat tentang organisasi PPID
<http://ppid.pasamanbaratkab.go.id/details/pages/21>

ppid.pasamanbaratkab.go.id/details/pages/21

90%

Search

BERANDA

PROFIL

BERITA

PROSEDUR

PELAYANAN INFOMASI PUBLIK

F.A.Q

INFORMASI PPID

PELAYANAN

Type and press enter...

DATA INFORMASI PUBLIK

Grafik

ARTIKEL

BANNER

SELINGKAR PASBAR

LAYANAN PENGADUAN

0811 6655 423

KATEGORI

Berita Terkini

Pengumuman

VISITOR

2 Online

10 Visitor Today

24975 Total Hits

Activ
Go to !

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

PPID adalah kepanjangan dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, dimana PPID berfungsi sebagai pengelola dan penyampai dokumen yang dimiliki oleh badan publik sesuai dengan amanat UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dengan keberadaan PPID maka masyarakat yang akan menyampaikan permohonan informasi lebih mudah dan tidak berbelit karena dilayani lewat satu pintu.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID Pembantu) adalah pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai PPID pada Satuan Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

1. Pengklasifikasian informasi yang terdiri dari :

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

2. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;

3. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik;

4. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya;

5. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;

6. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk akses oleh masyarakat;

7. Melakukan inventerisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama;

8. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala

Informasi dan Informasi Publik

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 atau non elektronik.

Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/ atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

b) Tugas dan Fungsi PPID

<http://ppid.pasamanbaratkab.go.id/details/pages/8>

ppid.pasamanbaratkab.go.id/details/pages/8

90%

Search

BERANDA

PROFIL

BERITA

PROSEDUR

PELAYANAN INFOMASI PUBLIK

F.A.Q

INFORMASI PPID

Informasi Publik :
Hak Anda untuk Tahu !

PHOTO: PPID.PASAMANBARATKAB.GO.ID

VISI PPID PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

Terwujudnya pelayanan informasi yang transparan dan akuntabel untuk memenuhi hak pemohon informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

MISI PPID PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

1. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas

2. Membangun dan mengembangkan system penyediaan dan layanan informasi

3. Meningkatkan kompetensi sumberdaya manusia

TUGAS PPID PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan Informasi dan Dokumentasi dari OPD.

2. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan Informasi kepada publik.

3. Melakukan verifikasi bahan Informasi Publik.

4. Melakukan pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi.

5. Menyediakan Informasi dan Dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

6. Melakukan inventarisasi Informasi yang Dikecualikan untuk dilakukan uji konsekuensi oleh Tim Pembahasan Klasifikasi Informasi Data Umum/Dikecualikan.

7. Membuat laporan pelayanan Informasi.

FUNGSI PPID PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

1. Penghimpunan Informasi Publik dari OPD/Unit Kerja.

2. Penataan dan penyimpanan Informasi Publik yang diperoleh dari OPD/Unit Kerja.

PELAYANAN

Type and press enter...

DATA INFORMASI PUBLIK

Grafik

ARTIKEL

BANNER

SELINGKAR PASBAR

LAYANAN PENGADUAN

0811 6655 423

KATEGORI

Pengumuman

Berita Terkini

VISITOR

2 Online

c) Struktur Organisasi PPID

ppid.pasamanbaratkab.go.id/details/pages/22

90%

Search


BERANDA PROFIL BERITA PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK F.A.Q. INFORMASI PPID

BERANDA + VIEW INFORMATION

STRUKTUR ORGANISASI

Tuesday, 02 July 2019 7 reads Super Admin (IKP KOMINFO)

0



**STRUKTUR ORGANISASI PPID
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

```

graph TD
    A[Pembina  
Atasan PPID  
PPID] --> B[SEKRETARIS  
PPID]
    A --> C[PEMBANTU  
PPID]
    B --> D[Bidang  
Pembinaan  
Sekretariat]
    B --> E[Bidang  
Pengolahan Data  
dan Klasifikasi  
Informasi]
    C --> F[Bidang Pelayanan  
dan Dokumentasi  
Informasi]
    C --> G[Bidang  
Penyelesaian  
Sengketa Informasi]
        
```

PHOTO: PPID.PASAMANBARATKAB.GO.ID

PENCARIAN

Type and press enter...

DATA INFORMASI PUBLIK

Grafik

ARTIKEL

BANNER

SELINGKAR PASBAR

LAYANAN PENGADUAN
0811 6655 423

KATEGORI

Pengumuman Berita Terkini

<http://ppid.pasamanbaratkab.go.id/details/pages/22>

d) Visi dan Misi PPID

5. Apakah situs/portal PPID Badan Publik sdr mengumumkan Informasi mengenai maklumat pelayanan informasi publik?

<http://ppid.pasamanbaratkab.go.id/details/pages/8>

[ppid.pasamanbaratkab.go.id/details/pages/8](#)

BERANDA PROFIL BERITA PROSEDUR PELAYANAN INFOMASI PUBLIK F.A.Q INFORMASI PPID

MAKLUMAT PELAYANAN PPID

Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat siap memberikan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat waktu, berbiaya ringan dan cara sederhana.

HAKEKAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Hakekat Pelayanan Informasi Publik adalah pemberian pelayanan kepada pemohon Informasi Publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proposional, dan cara sederhana; pengecualian Informasi Publik bersifat ketat dan terbatas; kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan informasi.


ASAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

- Transparansi**
Bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
- Akuntabilitas**
Dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Kondisional**
Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.
- Partisipatif**
Memendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan Informasi Publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.
- Kesamaan Hak**
Tidak Diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, agama, ras, golongan, gender dan status ekonomi.
- Keseimbangan hak dan kewajiban**
Pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.

Penelitian

Type and press enter...


Data Informasi Publik



Grafik

Artikel

Banner



Kategori

Berita Terkini Pengumuman

Visitor

3 Online

6. Apakah situs/portal PPID Badan Publik anda mengumumkan informasi mengenai :

a) Tata cara Permohonan Informasi

<http://ppid.pasamanbaratkab.go.id/details/pages/13>

ppid.pasamanbaratkab.go.id/details/pages/13

BERANDA PROFIL BERITA PROSEDUR PELAYANAN INFOMASI PUBLIK F.A.Q INFORMASI PPID

BERANDA VIEW INFORMATION

MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Thursday, 25 August 2016 729 reads

Bidang Informasi Komunikasi Publik Dinas Kominfo (IKP)

Facebook Twitter Instagram YouTube WhatsApp Telegram Email Print 0

Alur Permohonan Informasi

PHOTO: PPID.PASAMANBARATKAB.GO.ID

MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

1. Pemohon informasi datang ke tempat layanan informasi dengan mengisi formulir permintaan informasi serta melampirkan foto copy KTP pemohon dan pengguna informasi.

2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik.

3. Petugas memproses permintaan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah disediakan.

PENCARIAN

Type and press enter...

DATA INFORMASI PUBLIK

Grafik

ARTIKEL

BANNER

SELINGKAR PASBAR

LAYANAN PENGADUAN 0811 6655 423

KATEGORI

Pengumuman Berita Terkini

VISITOR

2 Online

10 Visitor Today

24976 Total Hits

b) Tata cara Pengajuan Keberatan

<http://ppid.pasamanbaratkab.go.id/details/pages/14>

ppid.pasamanbaratkab.go.id/details/pages/14

BERANDA PROFIL BERITA PROSEDUR PELAYANAN INFOMASI PUBLIK F.A.Q INFORMASI PPID

BERANDA VIEW INFORMATION

Pengajuan Keberatan

Thursday, 25 August 2016 539 reads

Bidang Informasi Komunikasi Publik Dinas Kominfo (IKP)

Facebook Twitter Instagram YouTube WhatsApp Telegram Email Print 0

Alur Pengajuan Keberatan

Keterangan :

1. Pemohon mengajukan permohonan keberatan ke Atasan PPID.

2. a. Diterima Meja Layanan Informasi publik di badan publik.

b. Petugas Layanan informasi menulis dalam formulir permohonan keberatan

PENCARIAN

Type and press enter...

DATA INFORMASI PUBLIK

Grafik

ARTIKEL

BANNER

SELINGKAR PASBAR

LAYANAN PENGADUAN 0811 6655 423

KATEGORI

Pengumuman Berita Terkini

VISITOR

1 Online

10 Visitor Today

24977 Total Hits

- c) Tata cara Pengajuan Permohonan Penyelesaian Sengketa ke Komisi Informasi
- <http://ppid.pasamanbaratkab.go.id/details/pages/15>



10. Apakah Badan Publik sdr mengumumkan Profil Badan Publik?
- a) Alamat kantor lengkap Badan Publik

| KONTAK | LINK TERKAIT | DOKUMEN INFORMASI PUBLIK |
|--|---|--|
| <p>Pusat Pelayanan Informasi PPID Utama Jl. Soekarno Hatta No.03 Pasaman Barat Kode Pos 26366</p> <p>Provinsi Sumatera Barat</p> <p>Phone: 0753-466262 Fax: 0753-466170 Email: ppidkabpasbar@gmail.com</p> | <p>Website Resmi Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat pasamanbaratkab.go.id</p> <p>Portal e-Government Diskominfo Pasbar egov.pasamanbaratkab.go.id</p> | <ul style="list-style-type: none">Informasi BerkalaInformasi Tersedia Setiap SaatInformasi Serta MertaINFORMASI YANG DIKECUALIKANDasar Hukum |

- b) Visi Misi


| KABUPATEN PASAMAN BARAT | PELAYANAN |
|---|---|
| <p>Kabupaten Pasaman Barat adalah salah satu kabupaten di Sumatera Barat, Indonesia. Daerah ini dibentuk dari hasil pemekaran Kabupaten Pasaman berdasarkan UU No.38 Tahun 2003 tanggal 18 Desember 2003, dengan ibu kota kabupaten di Simpang Ampek. Potensi terbesar Pasaman Barat terletak pada sektor perkebunan kelapa sawit, jeruk, salak, karet, kopi dan cocoa.</p> <p>Sejarah Kabupaten Pasaman Barat</p> <p>Menurut sejarahnya, nama Kabupaten Pasaman Barat diambil dari nama sebuah gunung yang terdapat di daerah Kabupaten Pasaman. Selain itu juga terdapat sebuah sungai yang bernama sungai Pasaman. Kata Pasaman sendiri berasal dari kata "Pasaman" yang berarti kesepakatan atau kesamaan pendapat antar golongan etnis penduduk yang mendiami wilayah Pasaman yaitu Minangkabau, Mandailing dan Jawa.</p> <p>Sebenarnya secara kultural cukup banyak perbedaan antara Suku Minangkabau, Suku Mandailing dan Suku Jawa. Perbedaan ini dibidang adat istiadat, bahasa, sikap dan perilaku hidup. Namun dibalik perbedaan itu pula banyak kesamaan visi dan persepsi sehingga mereka dapat hidup berdampingan dalam kerukunan dan kedamaian. Setelah lebih dari setengah abad akhirnya dengan adanya otonomi daerah Pasaman dimekarkan menjadi dua kabupaten berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2003 yaitu Kabupaten Pasaman (Kabupaten Induk) dan Kabupaten Pasaman Barat (Kabupaten Pemekaran). Kabupaten Pasaman Barat resmi berdiri pada tanggal 7 Januari 2004 dengan luas wilayah 3.887,77 Km² yang terdiri dari 11 kecamatan.</p> <p>Visi Dan Misi Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat</p> <p>Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pasaman Barat sampai dengan tahun 2025 memiliki visi pembangunan sebagai berikut: <i>"Pasaman Barat Yang Maju, Bermartabat, dan Sejahtera"</i> Agar visi Kabupaten Pasaman Barat tahun 2005 - 2025 dapat diwujudkan maka ditempuh misi pembangunan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. membangun SDM yang berkualitas dan berdaya saing2. mewujudkan masyarakat beriman dan berkeadilan3. mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bertata kelola baik.4. membangun perekonomian daerah yang kokoh, berkualitas dan berkesinambungan <p>Visi Dan Misi RPJMD Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016 - 2021 Visi jangka menengah Kabupaten Pasaman Barat untuk periode tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:</p> <p><i>"Mewujudkan Pasaman Barat Yang Beriman, Cerdas, Sehat, Bermartabat, Sejahtera, Serta Berwawasan Lingkungan"</i> Beriman dan bermartabat, diukur dengan:</p> | <p>Search</p> <p>DATA INFORMASI PUBLIK</p> <p>ARTIKEL</p> <p>BANNER</p> <p>SELINGKAR PASBAR</p> <p>LAYANAN PENGADUAN 0811 6655 423</p> <p>KATEGORI</p> <p>Pengumuman Berita Terkini</p> <p>VISITOR</p> <p>1 Online 6 Visitor Today 25310 Total Hits</p> |

- <http://ppid.pasamanbaratkab.go.id/details/pages/9>


- D.

- a) Meja,Kursi,Kursi tunggu dan sarana penerimaan (*desk informasion*)






PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jln. Soekarno Hatta No. 03 Telp. (0753) 466262 fax. (0753) 466170 Simpang Empat 26515
 website : www.kominfo.pasamanbarat.go.id email : dlng@kominfo.pasamanbarat.go.id



c) Formulir Keberatan




PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jln. Soekarno Hatta No. 03 Telp. (0753) 466262 Fax. (0753) 466170 Simpang Empat 26515

Website : www.kominfo.pasamanbarat.go.id Email : dmab@kominfo.pasamanbarat.go.id



FORMULIR PENGAJUAN KEBERATAN

No. Registrasi Keberatan :

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
Nomor Telepon/Fax/Email :

Dengan ini mengajukan KEBERATAN sehubungan dengan permohonan informasi publik yang sudah diajukan pada tanggal Dengan nomor pendaftaran Adapun alasan mengajukan keberatan ini adalah karena
.....
.....
.....
.....

Demikian pengujian keberatan ini dibuat dengan harapan dapat memperoleh respon positif sebagaimana mestinya.

.....
(Tempat) (Tanggal, Bulan, Tahun)

Petugas PPID

Pengaju Keberatan,

(.....)
Nama Jelas/tanda tangan /stempel

(.....)
Nama Jelas/tanda tangan

Keterangan :

- Alasan yang diajukan oleh pengaju keberatan sesuai dengan Pasal 35 UU KIP

d) Daftar Register Permohonan

e) Jadwal pelayanan informasi publik

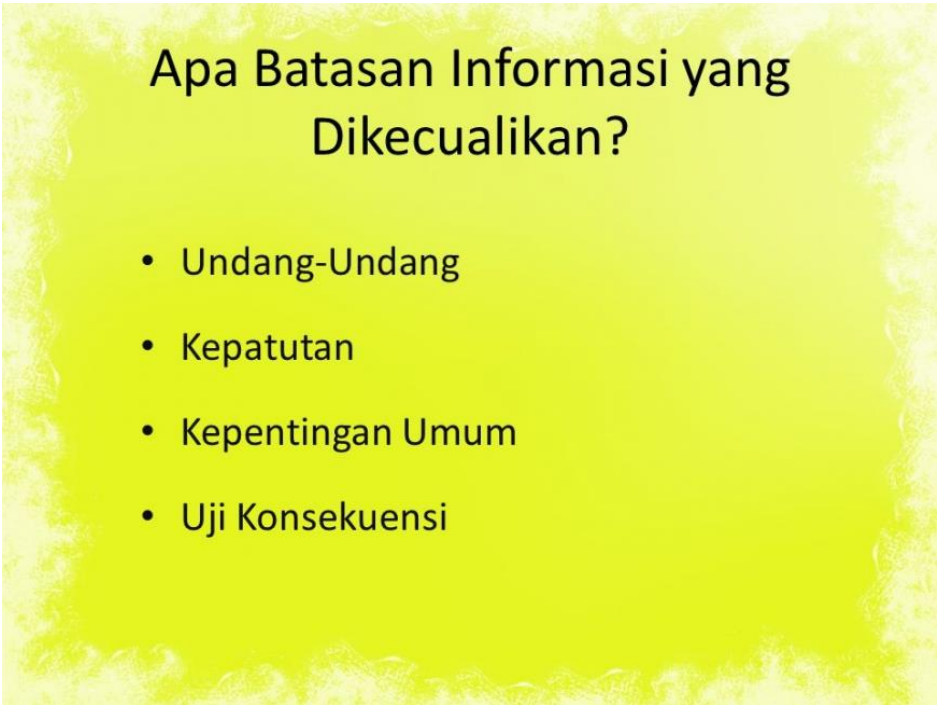
“JAM KERJA PELAYANAN PUBLIK”
Pada Dinas Komunikasi Dan Informatika
kabupaten Pasaman Barat

| HARI | JAM KERJA | JAM ISTIRAHAT | JAM KERJA |
|---------------|-------------|---------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| SENIN / KAMIS | 09.00-12.00 | 12.00-13.00 | 13.00-16.00 |
| JUMAT | 08.00-11.30 | 11.30-13.00 | 13.00-16.30 |

- Khusus Bulan Ramadhan, Jam Kerja menyesuaikan sesuai peraturan yang berlaku (berakhir 90 menit lebih cepat)

E. PERATURAN /KEBIJAK /KEPUTUSAN

10. Apakah Badan Publik Sdr memiliki Informasi yang ditetapkan sebagai Informasi yang Dikecualikan?



Informasi yang di Kecualikan

Informasi yang dikecualikan tidak bersifat permanen kecuali Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang

dan Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi (Pasal 17 butir g dan h UU 14 Tahun 2008). Tidak bersifat permanen artinya informasi tersebut dibatasi jangka waktu tertentu. Sifat tidak permanen juga dapat didasarkan pada keputusan dan ijin persetujuan tertulis dari Komisi informasi setelah sengketa atau mediasi atau pun karena keputusan pimpinan satuan kerja.

Mengapa Menggunakan Istilah "Dikecualikan" ?

Karena pada dasarnya, informasi publik bersifat terbuka.
Jika ada yang ditutup, maka itu merupakan pengecualian

Penentuan informasi yang dikecualikan melalui prosedur yang disebut sebagai pengujian konsekuensi. Kegiatan tersebut dilakukan untuk menguji tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi publik diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membuka atau sebaliknya.

Pada Umumnya, uji konsekuensi dilakukan atas informasi publik berdasarkan permintaan publik terhadap informasi publik selain yang terbuka. Hasil dari uji konsekuensi adalah informasi publik yang dikecualikan.

Uji konsekuensi dilakukan oleh PPID dengan melibatkan pejabat dari setiap OPD. PPID dapat melakukan :

1. Mengklarifikasi informasi yang dimohon. Dalam tahapan ini PPID meminta keterangan kepada pemohon informasi mengenai gambaran informasi, alasan pemohon dan tujuan penggunaan.
2. Mengidentifikasi dasar hukum pengecualian sesuai dengan pasal dan ayat dalam UU 14 Tahun 2008.
3. Mengidentifikasi tujuan pengecualian tersebut.
4. Mengidentifikasi relevansi tujuan tersebut dengan pemohon informasi.

Dalam membuat daftar informasi publik yang dikecualikan, tahapan yang bisa dilakukan adalah sebagai berikut :

1. SKPD mengumpulkan dan mengklarifikasi dokumen-dokumen yang bersifat umum dan khusus;
2. OPD memeriksa dokumen-dokumen tersebut dan mengidentifikasi dengan merujuk tabel dibawah ini;
3. PPID mengumpulkan informasi-informasi yang diusulkan dari setiap OPD;
4. PPID mengundang OPD dalam pertemuan untuk membahas dan mengoreksi rangkuman dan kategori informasi yang dibuat oleh PPID berdasarkan data dari OPD;
5. PPID melakukan uji konsekuensi untuk informasi yang dikecualikan, dengan menggunakan formulir sebagaimana tabel dibawah ini. Bilamana dirasakan perlu untuk memperkaya masukan, maka PPID dapat berkonsultasi dan berkoordinasi dengan beberapa kalangan yang memahami seperti akademisi dan praktisi.
6. PPID mendokumentasikan seluruh hasil uji konsekuensi.

Jangka waktu pengecualian

1. Jangka Waktu Pengecualian Informasi Publik yang apabila di buka dan di berikan kepada pemohon informasi publik dapat menghambat proses penegakan hukum di tetapkan paling lama 30 (tiga puluh) tahun.

2. Jangka Waktu tersebut di kecualikan jika informasi public tersebut telah di buka dalam pengadilan siding yang terbuka untuk umum.

3. Jangka waktu Pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan di berikan kepada pemohon informasi publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat di tetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Jangka Waktu Pengecualian Informasi Publik yang apabila di buka dan di berikan kepada Pemohon Informasi Publik di tetapkan selama jangka waktu yang di butuhkan jika :

- Dapat membahayakan Pertahanan dan Keamanan Negara
- Dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia
- Dapat merugikan ketahanan ekonomi Nasional
- Dapat merugikan kepentingan hubungan Luar Negeri

5. Jangka Waktu Pengecualian Informasi Publik yang apabila di buka dapat mengungkapkan isi fakta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir maupun wasiat seseorang di tetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Jangka Waktu Pengecualian Informasi Publik yang apabila di buka dan di berikan kepada Pemohon Informasi publik dapat mengungkapkan rahasia pribadi seseorang di tetapkan selama jangka waktu yang di butuhkan untuk perlindungan rahasia pribadi seseorang.

7. Informasi pada poin (5) dan (6) dapat di buka bila pihak yang rahasianya di ungkap memberikan persetujuan tertulis ; dan atau pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Jangka Waktu Pengecualian memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra-Badan publik yang berkaitan dengan informasi yang di kecualikan di tetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. PPID atas persetujuan pimpinan badan publik yang bersangkutan dapat mengubah klasifikasi informasi yang di kecualikan.

10. Perubahan klasifikasi Informasi yang di kecualikan hanya dapat di berlakukan berdasarkan pengujian konsekuensi.

11. Informasi yang di kecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi informasi publik yang dapat di akses oleh pemohon informasi Publik dengan penetapan dari PPID dan dilakukan paling lama 30 (tigapuluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu pengecualian.

Dalam hal penetapan dapat dilakukan , informasi yang di kecualikan menjadi terbuka pada saat berakhirnya jangka waktu pengecualian.