



MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 482.05-641 TAHUN 2012

TENTANG

SUSUNAN DAN TUGAS PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 317) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam

Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 168);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Susunan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri terdiri atas:
- a. Pembina;
 - b. Pengarah;
 - c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- KEDUA : Pembina sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai fungsi pembinaan terhadap pengelola layanan informasi dan dokumentasi dan seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi sesuai dengan mekanisme yang ditentukan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
- KETIGA : Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai fungsi mengarahkan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi serta menjamin ketersediaan informasi secara terintegrasi dan terkoordinasi sebagaimana yang dibutuhkan oleh pemohon informasi sesuai dengan mekanisme yang ditentukan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
- KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai basis pendekatan berdasarkan fungsi, yakni pejabat yang karena kedudukannya bertugas melaksanakan fungsi koordinasi, fasilitasi, rentang kendali, pembinaan dan pengawasan dalam pemberian layanan informasi dan dokumentasi kepada masyarakat melalui mekanisme kesekretariatan PPID;
- KELIMA : PPID Kementerian Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan satu kesatuan gugus tugas yang berwenang :
- a. menyusun dan menetapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
 - b. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
 - c. dapat melakukan penolakan memberikan informasi dan dokumentasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. meminta dan memperoleh informasi dari PPID Pembantu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - e. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
 - f. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi;
 - g. membentuk tim pengelola pelayanan sengketa informasi untuk menyelesaikan sengketa informasi publik; dan
 - h. merekomendasikan kepada Pembina melalui Pengarah untuk memberikan sanksi kepada pengelola data, informasi dan dokumentasi atas keterlambatan, kelalaian dan ketidakakuratan

dalam penyediaan layanan informasi publik.

- KEENAM : Susunan dan tugas pengelola layanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam lampiran keputusan Menteri ini;
- KETUJUH : Dalam hal melaksanakan tugas dan wewenangnya, PPID bertanggungjawab kepada Pembina melalui Pengarah PPID.
- KEDELAPAN : Segala biaya yang muncul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 14 September 2012

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 482.05-641 TAHUN 2012
TENTANG
SUSUNAN DAN TUGAS PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI

A. SUSUNAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI

I. Pembina

- a. Menteri Dalam Negeri
- b. Sekretaris Jenderal
- c. Inspektur Jenderal
- d. Para Direktur Jenderal
- e. Para Kepala Badan
- f. Rektor IPDN

II. Pengarah

- a. Ketua 1 : Kepala Pusat Penerangan
- b. Ketua 2 : Kepala Biro Hukum
- c. Wakil Ketua 1 : Kepala Biro Organisasi
- d. Wakil Ketua 2 : Kepala Biro Perencanaan
- e. Sekretaris 1 : Kepala Pusat Data, Informasi, Komunikasi & Telekomunikasi
- f. Sekretaris 2 : Kepala Pusat Kajian Kebijakan Strategik
- g. Anggota :
 1. Sekretaris Inspektorat Jenderal
 2. Para Sekretaris Direktorat Jenderal
 3. Para Sekretaris Badan
 4. Para Kepala Biro/Kepala Pusat lingkup Sekretariat Jenderal
 5. Kepala Biro Administrasi Umum Dan Keuangan IPDN

III. Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi

- a. Ketua : Kabid Humas, Pusat Penerangan
- b. Sekretariat PPID
 1. Kepala Sekretariat PPID : Kabag TU, Puspen
 2. Wakil Sekretariat 1 PPID : Kasubbid Hubtarga & Pers
 3. Wakil Sekretariat 2 PPID : Kasubbag Program
 4. Sekretaris Sekretariat 1 PPID : Kasubbid Pengolahan Informasi & Dokumentasi
 5. Sekretaris Sekretariat 2 PPID : Kasubbag Persuratan
 6. Sekretaris Sekretariat 3 PPID : Kasubbag Umum

7. Bidang Advokasi & Penyelesaian Sengketa

- a) Ketua : Kabag Penyelesaian Sengketa & Bantuan Hukum
- b) Wakil Ketua : Kabag Pengkajian Dan Evaluasi Produk Hukum
- c) Sekretaris : Kabag Perundang-Undangan
- d) Anggota : Para Kasubbag Di Biro Hukum

8. Bidang Pengelolaan Data, Sistem & Jaringan

- a) Ketua : Kabid Pengelolaan Data
- b) Wakil Ketua : Kabid Pengelolaan Sistem Dan Jaringan
- c) Sekretaris : Kabid Sandi Dan Telekomunikasi
- d) Anggota : Para Kasubbag Dan Kasubbid Di Pusdatinkomtel

9. Bidang Fasilitasi Pengaduan Publik

- a) Ketua : Kabid Fasilitasi Pengaduan
- b) Wakil Ketua : Kabag Rumah Tangga

- c) Sekretaris : Kabag Keamanan Dalam
- d) Anggota : Para Kasubbid Fasilitasi Pengaduan

10. Bidang Analisa Informasi & Kebijakan Strategik

- a) Ketua : Kabid Analisis Polhukam
- b) Wakil Ketua : Kabid Analisis Kesra
- c) Sekretaris : Kabid Analisis Perekonomian
- d) Anggota : Para Kasubbid dan Kasubbid Pusat Kajian Jakstra

11. Bidang Dokumentasi & Arsip

- a) Ketua : Kabid Perpustakaan
- b) Wakil Ketua : Kasubbid Pengembangan & Pemeliharaan
- c) Sekretaris : Kasubbid Pelayanan
- d) Anggota : Staf Bidang Perpustakaan

12. Bidang Pengelolaan Keuangan & Aset

- a) Ketua : Kabid Keuangan Setjen
- b) Wakil Ketua : Kabid Pengelolaan Barang Milik Negara
- c) Sekretaris : Kabid Akuntansi Dan Pelaporan
- d) Anggota : Para Kasubbid Dan Kasubbid Pusat Akpa

13. Bidang Organisasi

- a) Ketua : Kabag Kelembagaan
- b) Wakil ketua : Kabag Analisa Jabatan
- c) Sekretaris : Kabag Kinerja
- d) Anggota : Para Kasubbid Biro Organisasi

14. Bidang Perencanaan Dan Anggaran

- a) Ketua : Kabag Perencanaan Anggaran
- b) Wakil Ketua : Kabag Perencanaan Program
- c) Sekretaris : Kabag Monitoring Dan Evaluasi
- d) Anggota : Para Kasubbid Biro Perencanaan

c. PPID pembantu dan/atau pejabat fungsional

1. Kepala Bagian Perencanaan Inspektorat Jenderal
2. Para Kepala Bagian Perencanaan Sekretariat Direktorat Jenderal
3. Para Kepala Bagian Perencanaan Sekretariat Badan
4. Para Kepala Bagian/Kepala Bidang Yang Menangani Tata Usaha Pada Sekretariat Jenderal
5. Kepala Bagian Perencanaan IPDN
6. Pejabat Fungsional yang membidangi informasi dan dokumentasi

B. TUGAS PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI

I. Pembina

- a. melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri; dan
- b. mengesahkan dan menetapkan jenis-jenis informasi yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, tersedia setiap saat serta informasi yang dikecualikan.

II. Pengarah

- a. memberikan arahan kepada PPID terkait pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi;
- b. memberikan persetujuan kepada PPID atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi/ publik;

- c. memberikan rekomendasi kepada PPID atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;
- d. memberikan persetujuan atas pertimbangan PPID terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon publik.

III. 1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

melakukan Fasilitasi, koordinasi, asistensi, dan supervisi dalam :

- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c. mengkonsolidasikan layanan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
- d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
- e. verifikasi bahan informasi publik;
- f. uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
- g. pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- h. penyediaan layanan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat melalui berbagai media;
- i. pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu; dan
- j. pelaksanaan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala atau sesuai dengan kebutuhan.

2. Sekretariat PPID

- a. membantu dan memberikan dukungan administratif dan teknis operasional kepada PPID sesuai tugas pokoknya;
- b. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan PPID;
- c. melakukan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh bidang; dan
- d. menyediakan sarana dan prasarana untuk mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

3. PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional

- a. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- b. mengumpulkan dan mengolah bahan dan data sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- c. mengkompilasi bahan dan data sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. menyusun bahan dan data untuk menjadi informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- e. mencetak dan menggandakan informasi dan dokumentasi baik dalam bentuk barang cetakan (*soft/hard copy*) sebagai layanan informasi dan dokumentasi kepada pemohon sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- f. menyerahkan informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada huruf a,b,c,d dan e kepada PPID secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan PPID untuk menjamin ketersediaan dan akselerasi informasi dan dokumentasi bagi pemohon layanan informasi secara cepat, tepat dan berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima.

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

GAMAWAN FAUZI