



KOMISI INFORMASI PUSAT
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KOMISI INFORMASI PUSAT REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 01 /KEP/ KIP/ II/ 2024

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI KOMISI
INFORMASI PUSAT REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA KOMISI INFORMASI PUSAT REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa dalam menjalankan hak dan kewajiban pelayanan dan pendokumentasian informasi publik sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Komisi Informasi Pusat sebagai Badan Publik perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Komisi Informasi Pusat;
- b. bahwa penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Informasi Pusat sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Komisi Informasi Pusat Nomor 01/KEP/KIP/II/2020, perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, tersebut maka perlu ditetapkan Keputusan Ketua Komisi Informasi Pusat tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Komisi Informasi Pusat;
- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Informasi Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 639);

5. Surat Keputusan Plt. Sekretaris Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2024 tanggal 9 Januari 2024 tentang Anggota Tim Kerja Serta Tugas dan Hasil Kerja Tim Kerja di Lingkungan Sekretariat Komisi Informasi Pusat;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KOMISI INFORMASI PUSAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI KOMISI INFORMASI PUSAT REPUBLIK INDONESIA.**
- KESATU** : Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Informasi Pusat dengan susunan dan bagian organisasi yang tercantum pada Lampiran I yang tidak terpisah dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang tidak terpisah dari Keputusan ini.
- KETIGA** : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Komisi Informasi Pusat Nomor 01/KEP/KIP/II/2020, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT** : Apabila dikemudian hari terdapat dinamika perubahan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka akan ditinjau kembali dan ditetapkan sebagaimana mestinya.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 29 Februari 2024



KOMISI INFORMASI PUSAT

KETUA,

DONNY YOESGIANTORO

Lampiran I Keputusan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia
Nomor : 01 /KEP/ KIP/ II/ 2024
Tanggal : 29 Februari 2024

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- Pengarah PPID : Ketua Komisi Informasi Pusat
- Atasan PPID : Sekretaris Komisi Informasi Pusat
- PPID : Ketua Tim Kerja Perencanaan
- PPID Pelaksana
1. Ketua Tim Kerja Umum;
 2. Ketua Tim Kerja Komunikasi;
 3. Ketua Tim Kerja Hukum dan PSI;
 4. Tenaga Ahli Komisi Informasi Pusat.
- Petugas Layanan Informasi Publik
1. Staf Sekretariat Komisi Informasi Pusat;
 2. Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
 3. Jabatan Fungsional Pranata Humas;
 4. Jabatan Fungsional Arsiparis.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 29 Februari 2024



KOMISI INFORMASI PUSAT

KETUA,

DONNY YOESGIANTORO

Pengarah mempunyai tugas dan wewenang:

1. Memberikan arahan terhadap tugas dan fungsi PPID sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
2. Membuat kebijakan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kerja PPID.

Atasan PPID mempunyai tugas dan wewenang:

1. Memutuskan dan melakukan evaluasi kinerja PPID;
2. Menyusun arah kebijakan layanan informasi Publik;
3. Memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di Komisi Informasi Pusat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4. Memberikan persetujuan terhadap pengklasifikasian informasi yang diusulkan oleh PPID;
5. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan;
6. Mewakili Komisi Informasi Pusat di dalam proses penyelesaian sengketa Informasi Publik dan/atau memberikan kuasa kepada PPID Komisi Informasi Pusat atau pihak lain untuk menghadiri penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi dan/atau Pengadilan;
7. Mengajukan gugatan atas putusan Komisi Informasi ke lembaga peradilan;
8. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana; dan
9. Menyampaikan Laporan Tahunan kepada Pengarah PPID.

PPID mempunyai tugas dan wewenang:

1. Menyediakan Informasi Publik;
2. Memberikan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
3. Menetapkan Daftar Informasi Publik;
4. Melakukan Pengujian Konsekuensi dan Pengklasifikasian Informasi Publik dengan persetujuan Atasan PPID dengan bentuk penetapan PPID mengenai Klasifikasi Informasi yang dikecualikan di Komisi Informasi Pusat;
5. Menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil guna memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;
6. Melakukan koordinasi dengan PPID Pelaksana dalam penyediaan Informasi Publik, menetapkan Daftar Informasi Publik, menetapkan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan, dan pelayanan Informasi Publik;

7. Memberikan alasan tertulis atas pengecualian Informasi Publik, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
8. Melakukan penghitaman atau pengaburan materi Informasi Publik beserta alasannya;
9. Melakukan pengembangan kompetensi petugas Informasi guna meningkatkan kualitas pelayanan Informasi Publik; dan
10. Membuat dan menyampaikan Laporan Layanan Informasi Publik kepada Atasan PPID.

PPID Pelaksana mempunyai tugas dan wewenang:

1. Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
2. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
3. Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
4. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
5. Membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
6. Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
7. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik;
8. Menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak;
9. Memberikan pertimbangan dalam kompetensi di bidang hukum, komunikasi, dan/atau pelayanan Informasi Publik kepada Atasan PPID dan PPID;
10. Membantu Atasan PPID dan PPID dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya dalam Layanan Informasi Publik;
11. Merumuskan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak;
12. Merumuskan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang dikecualikan;
13. Memberikan pertimbangan, bantuan dan pendampingan hukum dalam rangka penyelesaian sengketa informasi; dan
14. Memberikan pendampingan dan bantuan hukum atas sengketa informasi yang diajukan, baik melalui mediasi maupun adjudikasi nonlitigasi.


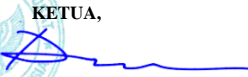
Petugas Layanan mempunyai tugas dan wewenang:

1. Menerima permohonan informasi;
2. Membantu PPID dalam hal mengirimkan jawaban dan keberatan

- permohonan informasi kepada Pemohon melalui surat elektronik;
3. Membantu PPID dalam membuat jawaban permohonan informasi;
 4. Memberikan rekapitulasi terhadap permohonan informasi kepada PPID;
 5. Mengunggah Informasi Publik pada laman e-PPID Komisi Informasi Pusat atas persetujuan PPID;
 6. Membantu PPID menyediakan Informasi Publik yang dimohon oleh Pemohon Informasi;
 7. Membantu PPID melakukan pendataan secara berkala Informasi Publik dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
 8. Menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan; dan
 9. Melakukan tugas lain dalam pelayanan dan penyediaan Informasi.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 29 Februari 2024

**KOMISI INFORMASI PUSAT**
KETUA,

DONNY YOESGIANTORO