



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.914, 2014

KEMENBUMN. Informasi. Dokumentasi.
Pengelolaan. Pedoman.

PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PER 08/MBU/2014
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA,

- Menimbang : bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Peraturan Menteri BUMN tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Di lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014;

4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Publik (Berita Negara Tahun 2010 Nomor 272);
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 59/P Tahun 2011;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA.

Pasal 1

- (1) Menetapkan Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disebut dengan Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi merupakan penjabaran atas amanat Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Pasal 2

Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi disusun sebagai upaya penyeragaman pelayanan informasi publik di Kementerian Badan Usaha Milik Negara.

Pasal 3

- (1) Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 dapat dilakukan penyesuaian sesuai dengan perkembangan dan/atau hasil kajian unit-unit kerja terkait di lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara secara berkala demi peningkatan pelayanan.
- (2) Perubahan terhadap Lampiran Peraturan Menteri ini yang berupa Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara, ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara.

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juni 2014
MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

DAHLAN ISKAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Juli 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Diterbitkannya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan langkah akomodasi kebutuhan informasi publik atas kinerja Kementerian/Lembaga sebagai Badan Publik. Undang-Undang ini bertujuan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggungjawab (*good governance*) melalui penerapan prinsip-prinsip akuntabilitas dan transparansi dengan turut serta melibatkan partisipasi masyarakat.

Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN) menaruh perhatian yang serius terhadap kebutuhan informasi publik sejak akhir tahun 2010 dengan membentuk Desk Informasi dan Hubungan Masyarakat, yang bertugas merencanakan optimalisasi publikasi Kementerian BUMN, serta membentuk Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang bertugas dalam penerimaan, pemrosesan, pengkajian, serta pemenuhan kebutuhan informasi publik sejak tahun 2011.

Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi kepada Kementerian BUMN dan karenanya menjadi sebuah kewajiban bagi Kementerian BUMN untuk memenuhi permohonan tersebut selama tidak termasuk informasi yang dikecualikan dan/atau tidak memiliki dampak merugikan menurut uji konsekuensi. Permohonan informasi tersebut seyogianya dilakukan melalui mekanisme dan standar yang ditentukan. Dalam memenuhi pelayanan informasi tersebut, untuk melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi maka diamanatkan penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di setiap Kementerian/Lembaga. Pejabat ini dibantu oleh sejumlah pejabat fungsional sebagai bagian dari tim kerja dimaksud.

Untuk itu, sebagai upaya menyamakan persepsi mengenai alur permohonan informasi publik sekaligus memberikan standar guna mendukung kelancaran pelayanan informasi publik, maka disusun **Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi** di lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

1.2.1. Maksud

Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian BUMN dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap unit kerja dalam penyediaan, pengumpulan, pendokumentasian dan pelayanan informasi yang diperlukan oleh publik.

1.2.2. Tujuan

- a. Terdapat kesamaan persepsi di antara seluruh unit kerja lingkungan Kementerian BUMN mengenai pentingnya pemenuhan informasi publik yang sesuai dengan mekanisme yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. Adanya kejelasan mengenai batasan wewenang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam memenuhi permohonan informasi publik;
- c. Terdapat ketetapan atas jenis-jenis informasi yang dapat dan tidak dapat diberikan kepada publik sesuai tugas pokok dan fungsi Kementerian BUMN;
- d. Adanya acuan pelayanan informasi yang berbasis pada ketepatan waktu, biaya, dan cara pemenuhan permohonan informasi publik.

1.3. RUANG LINGKUP

Pedoman ini meliputi penjelasan mengenai mekanisme penyediaan, pengumpulan, pengklasifikasian, pendokumentasian, dan pelayanan informasi di lingkungan Kementerian

BUMN. Adapun definisi informasi dan dokumentasi yang dimaksud adalah dibatasi pada informasi dan dokumentasi yang menjadi kewenangan Kementerian BUMN sebagai Badan Publik, tidak mencakup profil maupun bisnis perusahaan BUMN.

1.4. DASAR PENYUSUNAN

Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi ini disusun berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

1.5 PENGERTIAN

Dalam pedoman umum ini yang dimaksud dengan:

1. **Dokumentasi** adalah kegiatan penyimpanan data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat oleh Kementerian BUMN.
2. **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.
3. **Informasi Publik** adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Kementerian BUMN yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara, yang sesuai dengan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik. Informasi publik yang menjadi kewenangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dibatasi pada Informasi terkait Kementerian BUMN sebagai Badan Publik.
4. **Klasifikasi** adalah pengelompokan Informasi dan Dokumentasi secara sistematis berdasarkan tugas pokok dan fungsi organisasi serta kategori Informasi.
5. **Pelayanan Informasi** adalah jasa yang diberikan oleh Kementerian BUMN kepada masyarakat pengguna dan/atau pemohon Informasi.
6. **Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi** yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau Pelayanan Informasi di Kementerian BUMN dan bertanggung jawab kepada Atasan PPID.
7. **Pengguna Informasi Publik** adalah orang yang menggunakan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
8. **Pemohon Informasi Publik** adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
9. **Pengelolaan Dokumentasi** adalah proses penerimaan, penyusunan, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan, dan penyajian dokumen secara sistematis.