



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.1783, 2014

**OMBUDSMAN. Informasi. Dokumentasi.  
Pengelolaan. Pencabutan.**

**PERATURAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 16 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

**PADA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KETUA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa setiap pemohon informasi publik berhak mengajukan permohonan informasi publik yang tidak dikecualikan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Ombudsman Republik Indonesia disertai dengan alasan permintaan yang jelas dan bermanfaat bagi kepentingan masyarakat;**
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik perlu dilakukan pengecualian yang sifatnya rahasia sesuai dengan undang-undang, kepatutan, dan kepentingan umum pada Ombudsman Republik Indonesia;**
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Ombudsman Republik Indonesia tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi pada Ombudsman Republik Indonesia.**

- 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. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Susunan, dan Tata Kerja Perwakilan Ombudsman Republik Indonesia di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5207);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 649)

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA.**

**BAB I****KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

**Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:**

- 1. Ombudsman Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Ombudsman adalah lembaga negara yang mempunyai kewenangan mengawasi penyelenggaraan pelayanan publik baik yang diselenggarakan oleh penyelenggara negara dan pemerintahan termasuk yang diselenggarakan oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Hukum Milik Negara serta badan swasta atau perseorangan yang diberi tugas menyelenggarakan pelayanan publik tertentu yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah.**
- 2. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Ombudsman Republik Indonesia.**
- 3. 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.**
- 4. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi adalah proses pengelolaan penerimaan, penyusunan, pemeliharaan, penggunaan, dan penyajian informasi dan dokumentasi secara sistematis.**
- 5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang disingkat dengan PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Ombudsman Republik Indonesia.**
- 6. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.**

**BAB II**  
**KEWAJIBAN OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DALAM PELAYANAN INFORMASI**

**Pasal 2**

**Ombudsman Republik Indonesia wajib:**

- a. menetapkan peraturan mengenai standar operasional prosedur layanan Informasi Publik;
- b. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik;
- c. menunjuk dan mengangkat Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya;
- d. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi Publik termasuk Meja Informasi dan situs resmi;
- f. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
- g. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik dalam kewenangannya;
- h. menyediakan dan memberikan Informasi Publik sebagaimana diatur di dalam Peraturan ini; dan
- i. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi Publik.

**BAB III**

**TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI**

**Pasal 3**

- (1) Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi mempunyai tugas:
  - a. membahas dan mengusulkan jenis informasi yang dikecualikan untuk selanjutnya ditetapkan dengan keputusan Ketua Ombudsman Republik Indonesia; dan
  - b. mengawasi, mengevaluasi, membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan layanan pemberian informasi publik di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia, serta menyelesaikan hal-hal yang belum diatur di dalam peraturan ini.

- (2) Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi terdiri dari:
- a. Sekretaris Jenderal sebagai Ketua;
  - b. para Kepala Biro sebagai anggota; dan
  - c. penunjukan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Ombudsman Republik Indonesia.

#### BAB IV

#### PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

##### Pasal 4

- (1) PPID mempunyai tugas merencanakan dan mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya PPID dibantu oleh PPID pembantu dan pejabat fungsional.

##### Pasal 5

- (1) PPID merupakan pejabat struktural yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia.
- (2) PPID harus memiliki kompetensi di bidang pengelolaan dokumen, pengolahan data, pelayanan informasi, dan kehumasan.

##### Pasal 6

- (1) PPID menyelenggarakan fungsi:
  - a. menginventarisasi informasi publik dari seluruh unit kerja di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia;
  - b. penataan dan penyimpanan informasi publik yang diperoleh dari seluruh unit kerja di Ombudsman Republik Indonesia;
  - c. penyeleksian dan pengujian informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik; dan
  - d. penyelesaian sengketa pelayanan informasi.
- (2) Kedudukan dan Penunjukan PPID:
  - a. PPID berkedudukan di kantor pusat Ombudsman Republik Indonesia;
  - b. PPID adalah Pejabat ex-officio Kepala Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat Ombudsman Republik Indonesia; dan