



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN  
PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : PER – 12 /MBU/10/2015  
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA  
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 REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Badan Usaha  
Milik Negara Nomor PER-08/MBU/2014 tentang  
Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di  
Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara,  
telah diatur mengenai mekanisme penyediaan,  
pengumpulan, pengklasifikasian, pendokumentasian,  
dan pelayanan informasi di lingkungan Kementerian  
BUMN;
- b. bahwa dalam rangka penyesuaian terhadap Peraturan  
Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-  
10/MBU/07/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja  
Kementerian Badan Usaha Milik Negara, dipandang  
perlu untuk menyesuaikan Peraturan Menteri Badan  
Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud pada  
huruf a;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-08/MBU/2014 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 diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014;
  4. Peraturan Presiden Nomor 41 Tahun 2015 tentang Kementerian Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 76);
  5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
  6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Publik (Berita Negara Tahun 2010 Nomor 272);
  7. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-10/MBU/07/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian BUMN;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA NOMOR PER-08/MBU/2014 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA.

Pasal I

Mengubah ketentuan di dalam Bab II angka 2.1. mengenai Atasan PPID dan angka 2.2.4 mengenai Kedudukan dan Penunjukan PPID dalam Lampiran Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-08/MBU/2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara, sehingga Bab II angka 2.1. dan angka 2.2.4 menjadi sebagaimana Lampiran Peraturan Menteri ini.

Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

KEMENTERIAN  
BADAN USAHA MILIK NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 08 Oktober 2015

MENTERI  
BADAN USAHA MILIK NEGARA

ttd.

RINI M. SOEMARNO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 12 November 2015

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1700

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Biro Hukum

Kepala Biro Perencanaan, Sumber

Daya Manusia dan Organisasi



Ony Suprihartono

NIP 196912311996031001



LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA

NOMOR : PER -12 /MBU/ 10 /2015

TENTANG

PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA TENTANG PERUBAHAN

ATAS PERATURAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA NOMOR

PER-08/MBU/2014 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN

INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN

KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA

REPUBLIC INDONESIA

BAB II  
STRUKTUR ORGANISASI PELAYANAN INFORMASI  
KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA

Dalam rangka menyelenggarakan Pelayanan Informasi kepada publik, ditetapkan struktur dan tata kerja organisasi Pelayanan Informasi di lingkungan Kementerian BUMN sebagai berikut:

2.1. ATASAN PPID

2.1.1 Atasan PPID adalah Pejabat Eselon II yang melaksanakan urusan hubungan masyarakat.

2.1.2 Atasan PPID mempunyai tugas melakukan supervisi atas kinerja PPID serta berperan sebagai penentu akhir pengambilan kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelaksanaan layanan Informasi termasuk dalam menentukan Informasi dikecualikan atau tidak.

2.2 PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

2.2.1 Kriteria PPID

1. PPID merupakan pejabat struktural yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Pelayanan Informasi kepada publik;
2. PPID harus memiliki kompetensi di bidang pengelolaan dokumen, pengolahan data, pelayanan Informasi, dan kehumasan.

2.2.2 PPID bertugas:

1. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik dari setiap unit/unit kerja yang meliputi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, wajib tersedia setiap saat, dan informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.

2. Mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit/unit kerja di Badan Publik dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing unit/unit kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
3. Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan.
4. Mengkoordinasikan pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan.
5. Mengkoordinasikan penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh penduduk setempat.
6. Mengkoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi di berbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permohonan Informasi Publik.
7. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan.
8. Menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak.

9. Menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya.
10. Mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.
11. Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak.

#### 2.2.3 PPID berwenang:

1. Mengkoordinasikan setiap unit/unit kerja di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
2. Memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;
3. Menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut;
4. menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan dalam hal Badan Publik memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.



5. Mengkoordinasikan unit-unit terkait di lingkungan Kementerian BUMN dalam rangka penyelesaian sengketa informasi.

#### 2.2.4 Kedudukan dan Penunjukan

1. PPID adalah Pejabat Eselon III yang melaksanakan urusan hubungan masyarakat.
2. Dalam hal Pejabat Eselon III yang melaksanakan urusan hubungan masyarakat berhalangan, maka Pelaksana Tugas (Plt.) pejabat yang bersangkutan bertindak sebagai pelaksana tugas PPID;
3. Dalam hal diperlukan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi untuk membantu PPID, penetapannya dilakukan oleh Atasan PPID.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 08 Oktober 2015

KEMENTERIAN  
BADAN USAHA MILIK NEGARA  
MENTERI  
BADAN USAHA MILIK NEGARA

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Biro Hukum

Kepala Biro Perencanaan, Sumber

Daya Manusia dan Organisasi



Ony Suprihartono

NIP 196912311996031001

RINI M. SOEMARNO