



PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 69 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, perlu pengelolaan dan pelayanan informasi yang terbuka;
- b. bahwa pengelolaan dan pelayanan informasi publik dilakukan untuk menjamin pemenuhan hak pemangku kepentingan untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
- c. bahwa Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sudah tidak sesuai dengan kebutuhan hukum dan perkembangan organisasi, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
- Mengingat : 1. Pasal 17 Ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);

5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 198);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI TENTANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. 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 ataupun nonelektronik.
2. Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Kementerian yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara sesuai dengan undang-undang serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Dokumen Informasi Publik adalah data, rekaman, atau informasi yang dapat dilihat, dibaca, dan/atau didengar yang dapat dikeluarkan dengan atau tanpa bantuan suatu sarana, baik yang tertuang di atas kertas atau benda fisik apa pun selain kertas maupun yang terekam secara elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, atau gambar, peta, rancangan, foto, atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, simbol, atau perforasi yang memiliki makna atau dapat dipahami oleh orang yang mampu membaca atau memahaminya.
4. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis mengenai seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk Informasi Publik yang dikecualikan.
5. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat

- melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
6. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi.
  7. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi.
  8. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik, dan menyelesaikan sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
  9. Unit Utama adalah unit kerja yang dipimpin oleh pejabat tinggi madya.
  10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi di luar perguruan tinggi negeri.
  11. Perguruan Tinggi Negeri yang selanjutnya disingkat PTN adalah perguruan tinggi yang didirikan dan/atau diselenggarakan oleh pemerintah.
  12. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat LLDikti adalah satuan kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang peningkatan mutu pendidikan tinggi di wilayah kerjanya.
  13. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi Kementerian.
  14. PPID Utama Kementerian adalah pimpinan unit kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang membidangi kehumasan.
  15. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID dan/atau atasan dari atasan langsung.
  16. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.

## BAB II

### KELEMBAGAAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

#### Bagian Kesatu Struktur

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 2

- (1) Struktur pengelola layanan Informasi Publik di lingkungan Kementerian terdiri atas:
  - a. pembina; dan
  - b. PPID.

- (2) Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. Menteri;
  - b. wakil Menteri; dan
  - c. staf ahli Menteri.
- (3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. PPID Kementerian; dan
  - b. PPID PTN.
- (4) PPID Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri atas:
  - a. Atasan PPID Kementerian;
  - b. PPID Utama Kementerian;
  - c. PPID pelaksana Kementerian;
  - d. tim pertimbangan PPID Kementerian; dan
  - e. petugas pelayanan Informasi Publik Kementerian.
- (5) PPID PTN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri atas:
  - a. Atasan PPID PTN;
  - b. PPID Utama PTN;
  - c. PPID pelaksana PTN; dan
  - d. petugas pelayanan Informasi Publik PTN.

## Paragraf 2 PPID Kementerian

### Pasal 3

Atasan PPID Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a dijabat oleh Sekretaris Jenderal.

### Pasal 4

- (1) PPID Utama Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b dijabat oleh pejabat tinggi pratama yang membidangi kehumasan.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, PPID Utama Kementerian dapat membentuk dan menetapkan tim kerja.

### Pasal 5

PPID pelaksana Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c terdiri atas:

- a. PPID Unit Utama;
- b. PPID UPT; dan
- c. PPID LLDikti.

### Pasal 6

Tim Pertimbangan PPID Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d terdiri atas pejabat tinggi madya pada Unit Utama.

### Pasal 7

Petugas pelayanan Informasi Publik Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e bertanggung jawab menyiapkan kebutuhan PPID Utama Kementerian atau PPID pelaksana Kementerian dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik.

#### Pasal 8

- (1) PPID Unit Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a pada:
  - a. Sekretariat Jenderal dijabat oleh pejabat tinggi pratama yang membidangi kehumasan; dan
  - b. Unit Utama selain Sekretariat Jenderal dijabat oleh pejabat tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan.
- (2) PPID UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dijabat oleh pimpinan UPT.
- (3) PPID LLDikti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dijabat oleh pimpinan LLDikti.
- (4) PPID Unit Utama, PPID UPT, dan PPID LLDikti bertanggung jawab kepada Atasan PPID Kementerian.
- (5) PPID Unit Utama, PPID UPT, dan PPID LLDikti dalam menjalankan tugasnya dapat membentuk dan menetapkan tim kerja.

#### Pasal 9

Tim kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan Pasal 8 ayat (5) paling sedikit terdiri atas:

- a. pranata humas;
- b. arsiparis;
- c. pranata komputer;
- d. statistisi;
- e. analis hukum;
- f. pustakawan; dan/atau
- g. pejabat fungsional dan jabatan pelaksana lainnya.

#### Paragraf 3

#### PPID PTN

#### Pasal 10

Atasan PPID PTN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a dijabat oleh Rektor atau Direktur.

#### Pasal 11

- (1) PPID Utama PTN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b ditunjuk dan ditetapkan oleh Atasan PPID PTN.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, PPID Utama PTN dapat membentuk dan menetapkan tim kerja.

#### Pasal 12

- (1) PPID pelaksana PTN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf c ditetapkan oleh PPID Utama PTN.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, PPID Utama PTN dapat membentuk dan menetapkan tim kerja.

#### Pasal 13

Petugas Pelayanan Informasi Publik PTN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf d bertanggung jawab menyiapkan kebutuhan PPID Utama PTN atau PPID pelaksana

PTN dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik.

#### Pasal 14

Tim kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan Pasal 12 ayat (2) terdiri atas:

- a. pranata humas;
- b. arsiparis;
- c. pranata komputer;
- d. statistisi;
- e. analis hukum;
- f. pustakawan; dan/atau
- g. pejabat fungsional dan jabatan pelaksana lainnya.

#### Bagian Kedua

#### Tugas dan Wewenang PPID Kementerian

#### Pasal 15

- (1) Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a memiliki tugas:
  - a. menetapkan dan melakukan evaluasi kebijakan dan implementasi layanan dan pendokumentasian Informasi Publik di Kementerian; dan
  - b. menindaklanjuti rekomendasi perbaikan layanan dan pendokumentasian Informasi Publik.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembina berwenang:
  - a. menerima laporan layanan Informasi Publik di Kementerian; dan
  - b. memberikan masukan terkait kebijakan layanan Informasi Publik.

#### Pasal 16

- (1) Atasan PPID Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a memiliki tugas:
  - a. menunjuk PPID Utama Kementerian dan PPID pelaksana Kementerian;
  - b. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Kementerian;
  - c. menyelesaikan keberatan atas permintaan Informasi Publik;
  - d. mewakili Kementerian di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau pengadilan; dan
  - e. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Kementerian.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Atasan PPID Kementerian berwenang:
  - a. menetapkan dan mengangkat PPID Utama Kementerian dan PPID pelaksana Kementerian;
  - b. menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Kementerian;
  - c. memberikan tanggapan atas keberatan permintaan informasi Publik yang diajukan oleh Pemohon

Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID Utama Kementerian atau PPID pelaksana Kementerian;

- d. menunjuk PPID Utama Kementerian untuk mewakili Kementerian di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau pengadilan; dan
- e. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Utama Kementerian.

#### Pasal 17

- (1) PPID Utama Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b memiliki tugas:
  - a. mengoordinasikan pelayanan Informasi Publik di Kementerian;
  - b. menyediakan sumber daya untuk pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik;
  - c. menganggarkan pembiayaan bagi pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik;
  - d. melakukan pengadministrasian penetapan Daftar Informasi Publik;
  - e. melakukan Pengujian Konsekuensi Informasi yang dikecualikan bagi PPID Kementerian dan PPID PTN;
  - f. memutakhirkan Informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses;
  - g. mengoordinasikan penyelesaian sengketa Informasi Publik yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
  - h. melakukan pembinaan terhadap pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik bagi PPID pelaksana Kementerian dan PPID PTN; dan
  - i. menyusun laporan pelayanan Informasi Publik tahunan yang disampaikan kepada Atasan PPID dengan tembusan pembina PPID Kementerian.
- (2) Dalam rangka menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Utama Kementerian berwenang:
  - a. menerima atau menolak permintaan Informasi Publik di Kementerian;
  - b. memastikan terselenggaranya pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik di Kementerian;
  - c. memastikan tersedianya anggaran untuk pelaksanaan pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik;
  - d. menetapkan standar pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik serta Daftar Informasi Publik bagi PPID Kementerian;
  - e. menetapkan Informasi yang dikecualikan bagi PPID Kementerian dan PPID PTN;
  - f. menetapkan Informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses;
  - g. menangani sengketa Informasi Publik yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik; dan

- h. memberikan rekomendasi terhadap pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik bagi PPID pelaksana Kementerian dan PPID PTN; dan
  - i. menetapkan laporan layanan Informasi Publik Kementerian.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh teknologi Informasi yang dapat memberikan Informasi secara transparan dan akuntabel kepada publik.

#### Pasal 18

- (1) PPID pelaksana Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c memiliki tugas:
- a. menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan Informasi;
  - b. menyediakan sumber daya untuk pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik;
  - c. menganggarkan pembiayaan bagi pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik;
  - d. membuat prosedur pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik;
  - e. melayani permintaan Informasi Publik secara cepat, tepat, dan sederhana serta sesuai dengan aturan yang berlaku;
  - f. membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;
  - g. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan Dokumen Informasi Publik dari tim kerja PPID pelaksana Kementerian dan/atau petugas pelayanan Informasi Publik Kementerian di unit organisasi atau unit kerja;
  - h. mengklasifikasikan Informasi publik dan/atau pengubahannya;
  - i. melakukan evaluasi terhadap pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik di unit organisasi atau unit kerja yang bersangkutan; dan
  - j. menyusun laporan pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pelaksana Kementerian berwenang:
- a. menugaskan tim kerja PPID pelaksana Kementerian dan/atau petugas pelayanan Informasi Kementerian untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
  - b. menetapkan Daftar Informasi Publik;
  - c. mengusulkan Informasi yang dikecualikan kepada PPID Utama Kementerian;
  - d. menetapkan ketersediaan sumber daya untuk pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik;
  - e. memastikan tersedianya anggaran untuk pelaksanaan pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik;
  - f. menetapkan prosedur pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik;



- g. menerima atau menolak permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan;
  - h. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik;
  - i. menetapkan strategi dan metode pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan dan pendokumentasian Informasi publik yang dilakukan oleh tim kerja PPID pelaksana Kementerian dan/atau petugas pelayanan Informasi Publik Kementerian; dan
  - j. menetapkan laporan pelaksanaan pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh teknologi Informasi yang dapat memberikan Informasi secara transparan dan akuntabel kepada publik.

#### Pasal 19

Tim Pertimbangan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d memiliki tugas membantu merumuskan:

- a. pertimbangan tertulis atas penyelesaian sengketa Informasi Publik;
- b. pertimbangan dalam Pengujian Konsekuensi;
- c. Daftar Informasi Publik; dan
- d. Informasi yang dikecualikan.

#### Bagian Ketiga

#### Tugas dan Wewenang PPID PTN

#### Pasal 20

- (1) Atasan PPID PTN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a memiliki tugas:
- a. menunjuk PPID Utama PTN dan PPID pelaksana PTN;
  - b. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di PTN;
  - c. menyelesaikan keberatan atas permintaan Informasi Publik;
  - d. mewakili PTN di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau pengadilan; dan
  - e. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID PTN.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Atasan PPID PTN berwenang:
- a. menetapkan dan mengangkat PPID Utama PTN dan PPID pelaksana PTN;
  - b. menetapkan arah kebijakan pelayanan Informasi Publik di PTN;
  - c. memberikan tanggapan keberatan atas permintaan Informasi Publik yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID Utama PTN atau PPID pelaksana PTN;

- d. menunjuk PPID Utama PTN untuk mewakili PTN di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau pengadilan; dan
- e. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Utama PTN.

Pasal 21

- (1) PPID Utama PTN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b mempunyai tugas:
  - a. mengoordinasikan pelayanan Informasi Publik di PTN;
  - b. melakukan pembinaan pelaksanaan pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik bagi PPID PTN;
  - c. mengusulkan Informasi yang Dikecualikan untuk disetujui dan ditetapkan oleh PPID Utama Kementerian;
  - d. melakukan pengadministrasian penetapan Daftar Informasi Publik;
  - e. melakukan pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada PPID pelaksana PTN terhadap penyelesaian sengketa Informasi Publik yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
  - f. menyediakan sumber daya untuk pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik;
  - g. menganggarkan pembiayaan bagi layanan Informasi Publik; dan
  - h. menyampaikan laporan pelayanan Informasi Publik tahunan kepada Atasan PPID PTN dan Komisi Informasi dengan tembusan PPID Utama Kementerian.
- (2) Dalam rangka menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Utama PTN berwenang:
  - a. menerima atau menolak pelayanan Informasi Publik di PTN;
  - b. menetapkan standar pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik bagi PPID PTN;
  - c. mengusulkan informasi yang dikecualikan kepada PPID Utama Kementerian;
  - d. menetapkan Daftar Informasi Publik;
  - e. memberikan masukan terhadap penyelesaian sengketa Informasi Publik yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
  - f. memastikan terselenggaranya pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik di PTN;
  - g. memastikan tersedianya anggaran untuk pelaksanaan layanan Informasi Publik; dan
  - h. menetapkan laporan layanan Informasi Publik PTN.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh teknologi Informasi yang dapat memberikan Informasi secara transparan dan akuntabel kepada masyarakat.

Pasal 22

- (1) PPID pelaksana PTN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf c memiliki tugas:
  - a. penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan Informasi;
  - b. pelayanan Informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
  - c. pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
  - d. penetapan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik;
  - e. pengklasifikasian Informasi publik dan/atau pengubahannya;
  - f. penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;
  - g. menyelesaikan sengketa Informasi Publik unit organisasi atau unit kerja yang bersangkutan;
  - h. melakukan evaluasi terhadap layanan Informasi Publik di unit organisasi atau unit kerja yang bersangkutan;
  - i. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
  - j. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan Dokumen Informasi Publik dari tim kerja PPID pelaksana PTN dan/atau petugas pelayanan Informasi Publik PTN;
  - k. melakukan verifikasi Dokumen Informasi Publik;
  - l. menyediakan sumber daya untuk pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik; dan
  - m. menganggarkan pembiayaan bagi layanan Informasi Publik.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID pelaksana PTN berwenang:
  - a. menetapkan kebijakan pelayanan Informasi Publik;
  - b. menetapkan laporan pelaksanaan layanan Informasi Publik;
  - c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
  - d. meminta klarifikasi kepada tim kerja PPID pelaksana Kementerian dan/atau petugas pelayanan Informasi Publik PTN dalam melaksanakan pelayanan informasi;
  - e. menetapkan dan memutuskan suatu informasi dapat diakses publik atau tidak berdasarkan penetapan informasi yang dikecualikan oleh PPID Utama Kementerian;
  - f. mengusulkan informasi yang dikecualikan kepada PPID Utama Kementerian;
  - g. menolak permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan atau rahasia;
  - h. menugaskan tim kerja PPID pelaksana Kementerian dan/atau petugas pelayanan Informasi Publik PTN

- untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
- i. menetapkan strategi dan metode pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi publik yang dilakukan oleh tim kerja PPID pelaksana Kementerian dan/atau petugas pelayanan Informasi Publik PTN;
  - j. menetapkan ketersediaan sumber daya untuk pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik; dan
  - k. memastikan tersedianya anggaran untuk pelaksanaan pelayanan Informasi Publik.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh teknologi Informasi yang dapat memberikan Informasi secara transparan dan akuntabel kepada masyarakat.

### BAB III JENIS INFORMASI

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 23

Informasi Publik di lingkungan Kementerian terdiri dari:

- a. Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- b. Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta;
- c. Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat; dan
- d. Informasi Publik yang dikecualikan.

#### Bagian Kedua Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

##### Pasal 24

- (1) Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a meliputi:
  - a. Informasi tentang profil unit organisasi;
  - b. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan;
  - c. ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup unit organisasi masing-masing berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan serta capaiannya;
  - d. ringkasan laporan keuangan;
  - e. ringkasan laporan akses Informasi Publik;
  - f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik;
  - g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik

berikut pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi;

- h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat yang mencakup tugas dan wewenang maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari unit organisasi;
  - i. Informasi pengadaan barang/jasa; dan
  - j. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat pada unit organisasi.
- (2) Selain Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Kementerian dan PPID PTN atas persetujuan PPID Utama Kementerian dapat memberikan Informasi terbuka yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.

#### Pasal 25

- (1) Informasi mengenai profil unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) huruf a paling sedikit terdiri atas:
- a. Informasi mengenai kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi masing-masing PPID;
  - b. struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan organisasi, dan profil singkat pejabat struktural; dan
  - c. laporan harta kekayaan pejabat negara yang telah diumumkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
- (2) Ringkasan Informasi mengenai ringkasan program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) huruf b paling sedikit terdiri atas:
- a. nama program dan kegiatan;
  - b. penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan, serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;
  - c. target dan/atau capaian program dan kegiatan;
  - d. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
  - e. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;
  - f. agenda penting terkait pelaksanaan tugas sesuai organisasi dan tata kerja Kementerian;
  - g. informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;
  - h. informasi mengenai penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat di unit organisasi yang bersangkutan; dan
  - i. informasi mengenai penerimaan calon peserta didik.
- (3) Ringkasan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) huruf d paling sedikit terdiri atas:
- a. rencana dan laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca;
  - c. laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi; dan
  - d. daftar aset dan investasi.

- (4) Ringkasan laporan akses Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) huruf e paling sedikit terdiri atas:
  - a. jumlah permintaan Informasi Publik yang diterima;
  - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi Publik;
  - c. jumlah permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan Informasi Publik yang ditolak; dan
  - d. alasan penolakan permintaan Informasi Publik.
- (5) Informasi mengenai peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) huruf f paling sedikit terdiri atas:
  - a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan; dan
  - b. daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.
- (6) Informasi pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) huruf i paling sedikit terdiri atas:
  - a. tahap perencanaan;
  - b. tahap pemilihan; dan
  - c. tahap pelaksanaan.
- (7) Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat pada unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf j paling sedikit terdiri atas:
  - a. pengamatan gejala bencana;
  - b. analisis hasil pengamatan gejala bencana;
  - c. pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang;
  - d. peringatan bencana;
  - e. pengambilan tindakan oleh masyarakat;
  - f. lokasi evakuasi; dan
  - g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi.

### Bagian Ketiga

#### Informasi Publik yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

##### Pasal 26

- (1) Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b merupakan Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Informasi terkait bidang pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi yang paling sedikit meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. bencana non alam;
  - c. bencana sosial; dan
  - d. keadaan kahar lainnya.
- (3) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan melalui laman Kementerian atau media lainnya.

Bagian Keempat  
Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 27

- (1) Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c meliputi:
  - a. seluruh Informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a;
  - b. Daftar Informasi Publik;
  - c. Informasi mengenai peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan unit organisasi;
  - d. Informasi mengenai organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;
  - e. surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut Dokumen pendukungnya;
  - f. surat menyurat pimpinan atau pejabat di lingkungan Kementerian dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
  - g. persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut Dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
  - h. data perbendaharaan dan inventaris;
  - i. rencana strategis dan rencana kerja Kementerian;
  - j. agenda kerja pimpinan unit organisasi atau unit kerja;
  - k. kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan;
  - l. pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal atau masyarakat;
  - m. penelitian yang dilakukan;
  - n. kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
  - o. prosedur kerja yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat;
  - p. laporan pelayanan Informasi Publik; dan
  - q. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit mencantumkan:
  - a. nomor Informasi;
  - b. ringkasan isi Informasi;
  - c. pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai Informasi;
  - d. penanggung jawab pembuatan atau penerbitan Informasi;
  - e. waktu dan tempat pembuatan Informasi;

- f. bentuk Informasi yang tersedia; dan
  - g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
- (3) Informasi mengenai peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan unit organisasi atau unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
- a. Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;
  - b. masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan dan/atau kebijakan tersebut;
  - c. risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan dan/atau kebijakan tersebut;
  - d. rancangan peraturan, keputusan dan/atau kebijakan tersebut;
  - e. tahap perumusan peraturan, keputusan dan/atau kebijakan tersebut; dan
  - f. peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan.
- (4) Informasi mengenai organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling sedikit memuat:
- a. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil, dan keuangan;
  - b. profil pimpinan dan pegawai;
  - c. anggaran secara umum;
  - d. laporan keuangan yang telah diaudit badan yang berwenang; dan
  - e. data statistik unit organisasi atau unit kerja.
- (5) Informasi mengenai surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut Dokumen pendukungnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e paling sedikit memuat:
- a. para pihak;
  - b. jangka waktu perjanjian; dan
  - c. ruang lingkup perjanjian.
- (6) Informasi mengenai surat menyurat pimpinan atau pejabat di lingkungan Kementerian dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f paling sedikit memuat:
- a. nomor surat;
  - b. tanggal surat;
  - c. perihal;
  - d. isi surat; dan
  - e. penandatanganan surat;
- (7) Informasi mengenai persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut Dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g paling sedikit memuat:
- a. daftar jenis perizinan;
  - b. daftar syarat masing-masing perizinan;
  - c. prosedur permohonan perizinan;
  - d. jangka waktu perizinan; dan
  - e. laporan perizinan yang diberikan atau ditolak beserta alasan penolakannya.



- (8) Informasi mengenai data perbendaharaan dan inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h paling sedikit memuat:
  - a. nama dan jabatan pejabat perbendaharaan dan inventaris;
  - b. tahun anggaran; dan
  - c. surat keputusan penetapan pejabat perbendaharaan dan inventaris.
- (9) Informasi mengenai rencana strategis dan rencana kerja Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i paling sedikit memuat:
  - a. visi dan misi;
  - b. tugas dan fungsi; dan
  - c. program kerja.
- (10) Informasi mengenai agenda kerja pimpinan unit organisasi atau unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j paling sedikit memuat:
  - a. nama kegiatan;
  - b. waktu kegiatan; dan
  - c. lokasi kegiatan.
- (11) Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k paling sedikit memuat:
  - a. sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya;
  - b. sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya; dan
  - c. anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya.
- (12) Informasi mengenai pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal atau masyarakat serta laporan penindakannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l paling sedikit memuat:
  - a. jenis;
  - b. jumlah;
  - c. gambaran umum; dan
  - d. laporan penindakan.
- (13) Informasi mengenai penelitian yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m paling sedikit memuat:
  - a. daftar penelitian; dan
  - b. hasil penelitian.
- (14) Informasi mengenai kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n paling sedikit memuat:
  - a. nama dan jabatan;
  - b. waktu dan tempat; dan
  - c. isi kebijakan.
- (15) Informasi mengenai prosedur kerja yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf o paling sedikit memuat:
  - a. persyaratan;
  - b. sistem, mekanisme, dan prosedur;
  - c. jangka waktu penyelesaian;
  - d. biaya/tarif;

- e. produk pelayanan; dan
  - f. penanganan pengaduan, saran, dan masukan.
- (16) Informasi mengenai laporan pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf p paling sedikit memuat:
- a. jumlah permintaan Informasi Publik;
  - b. jumlah permintaan Informasi Publik yang dikabulkan atau yang ditolak beserta alasan penolakannya; dan
  - c. waktu pemenuhan permintaan Informasi Publik.

Bagian Kelima  
Informasi Publik yang Dikecualikan

Pasal 28

- (1) Informasi Publik yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d terdiri atas:
- a. Informasi yang apabila dibuka atau diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat:
    - 1. menghambat proses penegakan hukum;
    - 2. mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
    - 3. membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
    - 4. mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang dilindungi;
    - 5. merugikan ketahanan ekonomi nasional;
    - 6. merugikan kepentingan hubungan luar negeri; dan/atau
    - 7. mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi, kemauan akhir atau wasiat seseorang, dan Informasi pribadi lainnya kecuali atas persetujuan yang bersangkutan dan pengungkapannya berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan Publik.
  - b. nota dinas atau surat yang menurut sifatnya dirahasiakan;
  - c. data dan Informasi yang masih dalam proses pengolahan dan penyelesaian;
  - d. Informasi lainnya yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - e. Informasi yang ditetapkan kemudian oleh PPID Utama Kementerian.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. seluruh Informasi dalam suatu Dokumen Informasi Publik; atau
  - b. Informasi tertentu dalam suatu Dokumen Informasi Publik.
- (3) Sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai Informasi yang dikecualikan, PPID Utama Kementerian wajib melakukan Pengujian Konsekuensi berdasarkan tata cara yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.

BAB IV  
PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu  
Penyusunan Daftar Informasi Publik

Pasal 29

- (1) PPID pelaksana Kementerian atau PPID PTN bertugas mengoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit di bawahnya.
- (2) Koordinasi pendataan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka penyusunan Daftar Informasi Publik.
- (3) Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh PPID pelaksana Kementerian atau PPID PTN dalam bentuk penetapan Daftar Informasi Publik.
- (4) Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Penetapan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua  
Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

Pasal 30

- (1) PPID pelaksana Kementerian atau PPID PTN melakukan pemutakhiran Daftar Informasi Publik paling singkat 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Pemutakhiran Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
  - a. memastikan ketersediaan Dokumen Informasi Publik; dan
  - b. memastikan Dokumen sesuai dengan jangka waktu penyimpanan Dokumen Informasi Publik.
- (3) Pemutakhiran Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPID pelaksana Kementerian atau PTN.
- (4) Format penetapan pemutakhiran Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga  
Pengujian Konsekuensi Informasi Publik

Pasal 31

- (1) Pengujian Konsekuensi Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) dilakukan untuk menetapkan Informasi Publik yang dikecualikan.
- (2) Pengujian Konsekuensi Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPID Utama Kementerian.

- (3) Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) difasilitasi oleh PPID pelaksana Kementerian atau PPID Utama PTN.

#### Pasal 32

- (1) Pengujian konsekuensi dapat dilakukan:
  - a. sebelum adanya permintaan Informasi Publik;
  - b. pada saat adanya permintaan Informasi Publik; atau
  - c. pada saat penyelesaian sengketa Informasi Publik atas perintah Komisi Informasi.
- (2) Pengujian Konsekuensi Informasi Publik dilakukan dengan ketentuan:
  - a. mengidentifikasi Dokumen Informasi Publik yang di dalamnya memuat informasi yang akan dikecualikan;
  - b. mencatat Informasi yang akan dikecualikan secara jelas dan terang;
  - c. menganalisis Undang-Undang yang dijadikan dasar pengecualian; dan
  - d. menganalisis dan mempertimbangkan berdasarkan kepatutan, kesusilaan, kepentingan umum, dan/atau ukuran lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang timbul apabila suatu Informasi dibuka.
- (3) Informasi Publik yang dikecualikan melalui Pengujian Konsekuensi ditetapkan dalam bentuk penetapan tentang klasifikasi Informasi dikecualikan yang ditetapkan oleh PPID Utama Kementerian.
- (4) Penetapan tentang klasifikasi Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. identitas PPID Utama Kementerian yang menetapkan;
  - b. unit kerja pejabat yang menetapkan;
  - c. uraian yang jelas dan terang tentang informasi yang dikecualikan;
  - d. alasan pengecualian;
  - e. jangka waktu pengecualian; dan
  - f. tempat dan tanggal penetapan.
- (5) Alasan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d paling sedikit memuat:
  - a. undang-undang yang dijadikan dasar pengecualian; dan
  - b. analisis konsekuensi.
- (6) Format lembar Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Format penetapan tentang klasifikasi Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 33

- (1) Dalam hal seluruh informasi dalam suatu Dokumen Informasi Publik dinyatakan sebagai Informasi yang dikecualikan, PPID pelaksana Kementerian atau PPID

- pelaksana PTN dilarang membuka dan memberikan salinannya kepada publik.
- (2) Dalam hal terdapat informasi tertentu dalam suatu Dokumen Informasi Publik dinyatakan sebagai Informasi yang dikecualikan, PPID pelaksana Kementerian atau PPID pelaksana PTN menghitamkan atau mengaburkan materi Informasi yang dikecualikan dalam salinan Dokumen Informasi Publik yang akan dibuka dan diberikan kepada publik.
  - (3) PPID pelaksana Kementerian atau PPID pelaksana PTN dilarang menjadikan pengecualian sebagian informasi dalam suatu salinan Dokumen Informasi Publik sebagai alasan untuk mengecualikan akses publik terhadap keseluruhan salinan Dokumen Informasi Publik.
  - (4) PPID Kementerian wajib menjaga kerahasiaan, mengelola, dan menyimpan Dokumen Informasi Publik yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 34

- (1) Jangka waktu pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) tahun.
- (2) Jangka waktu pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan jika Informasi Publik tersebut telah dibuka dalam sidang pengadilan yang terbuka untuk umum.
- (3) Jangka waktu pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jangka waktu pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, mengungkapkan kekayaan alam Indonesia, merugikan ketahanan ekonomi nasional, dan merugikan kepentingan hubungan luar negeri ditetapkan selama jangka waktu yang dibutuhkan.
- (5) Penentuan jangka waktu yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Menteri dengan mempertimbangkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Jangka waktu pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi seseorang ditetapkan selama jangka waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan rahasia pribadi seseorang.

- (8) Informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dapat dibuka jika:
  - a. pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis; dan/atau
  - b. pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Jangka waktu pengecualian memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang berkaitan dengan informasi yang dikecualikan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 35

- (1) Informasi Publik yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi Informasi Publik yang dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik dengan penetapan dari PPID Utama Kementerian.
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu pengecualian.
- (3) Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan, Informasi Publik yang Dikecualikan menjadi Informasi Publik pada saat berakhirnya jangka waktu pengecualian.
- (4) Informasi yang dikecualikan yang dinyatakan terbuka berdasarkan putusan Komisi Informasi dan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap wajib disediakan dan dapat diakses oleh setiap orang.

#### Bagian Keempat

#### Pengubahan Informasi Publik yang Dikecualikan

#### Pasal 36

- (1) PPID Utama Kementerian dapat melakukan perubahan status Informasi yang dikecualikan untuk menambah atau mengurangi jenis informasi yang dikecualikan.
- (2) Perubahan status informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Pengujian Konsekuensi oleh PPID Utama Kementerian.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 berlaku secara mutatis mutandis terhadap perubahan status informasi yang dikecualikan.
- (4) Perubahan status informasi yang dikecualikan melalui Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam bentuk surat keputusan perubahan status informasi yang dikecualikan.
- (5) Format lembar Pengujian Konsekuensi atas perubahan klasifikasi informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Format surat keputusan perubahan klasifikasi informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4)

tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## BAB V PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 37

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik dengan cara melihat, mengetahui, dan/atau mendapatkan salinan Informasi Publik.
- (2) Dalam memenuhi hak setiap orang untuk memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Kementerian dan PPID PTN wajib menyusun dan menetapkan prosedur operasional standar layanan Informasi Publik yang terdiri atas:
  - a. pengumuman Informasi Publik;
  - b. permintaan Informasi Publik;
  - c. pengajuan keberatan;
  - d. penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
  - e. pendokumentasian Informasi Publik;
  - f. maklumat pelayanan Informasi Publik; dan
  - g. Pengujian Konsekuensi.
- (3) Prosedur operasional standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Pengumuman Informasi Publik

#### Pasal 38

- (1) PPID Kementerian dan PPID PTN wajib mengumumkan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (2) Pengumuman Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
  - a. menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar;
  - b. mudah dipahami; dan
  - c. mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebarluaskan melalui:
  - a. papan pengumuman;
  - b. laman resmi unit organisasi atau unit kerja;
  - c. media sosial unit organisasi atau unit kerja;
  - d. portal satu data Indonesia; dan/atau
  - e. aplikasi berbasis teknologi informasi.
- (4) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.
- (5) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau braille.

#### Pasal 39

- (1) PPID pelaksana Kementerian atau PPID pelaksana PTN dilarang menunda mengumumkan Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta kepada publik.
- (2) Pengumuman Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memuat:
  - a. peristiwa yang mengancam hajat hidup orang banyak yang sedang terjadi;
  - b. Informasi mengenai prosedur evakuasi keadaan darurat kepada pihak yang berpotensi terkena dampak; dan
  - c. penyediaan sarana dan prasarana penyebarluasan Informasi keadaan darurat.

#### Pasal 40

PPID pelaksana Kementerian atau PPID pelaksana PTN pada unit organisasi atau unit kerja yang berwenang memberikan izin dan/atau membuat perjanjian dengan pihak ketiga terhadap suatu kegiatan yang berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak serta ketertiban umum wajib:

- a. mengumumkan potensi peristiwa yang mengancam hajat hidup orang banyak;
- b. mengumumkan prosedur evakuasi keadaan darurat kepada pihak yang berpotensi terkena dampak; dan
- c. menyediakan sarana dan prasarana penyebarluasan informasi keadaan darurat.

### Bagian Kedua

#### Permintaan Informasi Publik

##### Paragraf 1

#### Tata Cara Permintaan Informasi Publik

#### Pasal 41

- (1) permintaan Informasi Publik dapat dilakukan secara tertulis, secara langsung, atau melalui surat elektronik yang ditujukan kepada PPID Utama atau PPID pelaksana.
- (2) Dalam hal permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis, Pemohon Informasi Publik mengisi formulir permintaan Informasi Publik sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Dalam hal permintaan Informasi Publik diajukan secara tidak tertulis oleh penyandang disabilitas, petugas pelayanan Informasi Publik mencantumkan permintaan Informasi Publik ke dalam formulir permintaan Informasi Publik.
- (4) Pemohon Informasi Publik wajib memenuhi persyaratan:
  - a. menyertakan bukti identitas diri dalam hal Pemohon Informasi Publik adalah perseorangan;
  - b. mengisi formulir pernyataan penggunaan Informasi dan dibubuhi materai sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - c. menyertakan bukti pengesahan badan hukum yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan



urusan pemerintahan di bidang hukum dalam hal Pemohon Informasi Publik adalah badan hukum; dan/atau

- d. menyertakan surat kuasa bermaterai dan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa, dalam hal permintaan dikuasakan.
- (5) PPID pelaksana Kementerian atau PPID pelaksana PTN wajib menyediakan sarana dan prasarana permintaan Informasi Publik dengan memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.
  - (6) Sarana dan prasarana permintaan Informasi Publik bagi penyandang disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 2

### Registrasi permintaan Informasi Publik

#### Pasal 42

Registrasi permintaan Informasi Publik dilakukan dengan tahapan meliputi:

- a. petugas pelayanan Informasi Publik memberikan nomor registrasi dan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi kepada Pemohon Informasi Publik sejak diterimanya permintaan Informasi Publik;
- b. petugas pelayanan Informasi mencatat permintaan Informasi Publik yang diajukan Pemohon Informasi Publik ke dalam buku register permintaan Informasi Publik;
- c. dalam hal permintaan Informasi Publik diajukan melalui surat elektronik, petugas pelayanan Informasi Publik memberikan nomor registrasi dan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik sejak diterimanya permintaan Informasi Publik dan disampaikan sesuai alamat Pemohon Informasi Publik; dan
- d. buku register permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada huruf b tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 43

Buku register permintaan Informasi Publik paling sedikit memuat:

- a. nomor pendaftaran permintaan Informasi Publik;
- b. tanggal permintaan Informasi Publik;
- c. nama lengkap orang perorangan atau badan hukum atau kuasanya;
- d. nomor induk kependudukan sesuai kartu tanda penduduk atau nomor surat keputusan pengesahan badan hukum dari Kementerian yang membidangi hukum;
- e. alamat;
- f. nomor telepon/ponsel;
- g. surat kuasa khusus dalam hal permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain;
- h. rincian Informasi yang diminta;

- i. tujuan penggunaan Informasi;
- j. status Informasi;
- k. format Informasi yang dikuasai;
- l. jenis permintaan;
- m. alasan penolakan dalam hal permintaan Informasi Publik ditolak;
- n. hari dan tanggal pemberitahuan tertulis serta pemberian Informasi; dan
- o. biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan Informasi Publik yang diminta.

Bagian Ketiga  
Pemberitahuan Tertulis

Pasal 44

- (1) PPID Utama atau PPID pelaksana melakukan pemeriksaan kelengkapan permintaan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) hari sejak permintaan Informasi Publik telah dicatat dalam buku register permintaan Informasi Publik.
- (2) PPID Utama atau PPID pelaksana menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak permintaan Informasi Publik dinyatakan lengkap.
- (3) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi:
  - a. Informasi Publik yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak;
  - b. keterangan dari unit/satuan kerja yang menguasai Informasi yang diminta, dalam hal Informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaan PPID;
  - c. menerima atau menolak permintaan Informasi Publik yang disertai dengan alasan;
  - d. bentuk Informasi Publik yang tersedia;
  - e. biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan Informasi Publik yang dimohon;
  - f. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang diminta;
  - g. penjelasan atas penghitaman/pengaburan Informasi yang diminta bila ada;
  - h. permintaan Informasi Publik diberikan sebagian atau seluruhnya; dan
  - i. penjelasan apabila Informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan.
- (4) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.
- (5) Format pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 45

- (1) Dalam hal permintaan Informasi Publik tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat

- (4), permintaan Informasi Publik dinyatakan tidak lengkap.
- (2) Dalam hal permintaan Informasi Publik dinyatakan tidak lengkap, PPID Utama atau PPID pelaksana menerbitkan surat keterangan tidak lengkap untuk disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik.
  - (3) Pemohon Informasi Publik dapat menyerahkan perbaikan permintaan Informasi Publik dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak surat keterangan tidak lengkap diterima Pemohon Informasi Publik.
  - (4) Dalam hal Pemohon Informasi Publik tidak menyerahkan perbaikan permintaan Informasi Publik yang diajukan, PPID Utama atau PPID pelaksana memberikan catatan pada buku register permintaan Informasi Publik tanpa harus menindaklanjuti permintaan Informasi Publik yang diajukan.
  - (5) Format surat keterangan tidak lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 46

- (1) Dalam hal permintaan Informasi Publik ditolak, PPID Utama atau PPID pelaksana wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dengan mencantumkan alasan penolakan.
- (2) Dalam hal penolakan permintaan Informasi Publik berdasarkan alasan pengecualian Informasi, PPID Utama atau PPID pelaksana wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dan disertai surat keputusan pengecualian Informasi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri ini.
- (3) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permintaan Informasi Publik diterima.

#### Bagian Keempat Pengajuan Keberatan

#### Pasal 47

- (1) Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan atas permintaan Informasi Publik secara tertulis kepada Atasan PPID Kementerian atau PPID PTN berdasarkan alasan sebagai berikut:
  - a. penolakan atas permintaan Informasi Publik berdasarkan alasan pengecualian;
  - b. tidak disediakannya Informasi yang wajib diumumkan secara berkala;
  - c. tidak ditanggapinya permintaan Informasi Publik;
  - d. permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e. ditolaknya permintaan Informasi Publik;
  - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
  - g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi batas waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengajuan keberatan atas permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Atasan PPID Kementerian atau Atasan PPID PTN paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya jawaban atas permintaan Informasi Publik dari PPID Utama atau PPID pelaksana dengan mengisi formulir keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan diajukan secara tertulis dengan datang langsung, petugas pelayanan Informasi Publik mencatat pengajuan keberatan dalam buku register permintaan Informasi Publik dan memberikan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon Informasi Publik sejak diterimanya keberatan.
- (4) Dalam hal pengajuan keberatan disampaikan secara tidak tertulis oleh penyandang disabilitas, petugas pelayanan Informasi Publik membantu Pemohon Informasi Publik untuk menuangkan ke dalam formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal keberatan diajukan melalui surat elektronik, petugas pelayanan Informasi Publik memberikan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon Informasi Publik.
- (6) Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Kelima Tanggapan Keberatan

##### Pasal 48

- (1) Atasan PPID Kementerian atau Atasan PPID PTN memberikan tanggapan keberatan atas permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan.
- (2) Petugas pelayanan Informasi Publik menyimpan formulir keberatan asli sebagai tanda bukti penerimaan pengajuan keberatan atas permintaan Informasi Publik.
- (3) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. tanggal pembuatan surat;
  - b. nomor surat; dan
  - c. uraian mengenai bantahan atas alasan pengajuan.
- (4) Dalam hal Atasan PPID Kementerian atau PTN menolak memberikan Informasi berdasarkan alasan pengecualian Informasi Publik, wajib menyertakan surat keputusan pengecualian Informasi.

#### Bagian Keenam Permohonan-Penyelesaian Sengketa Informasi

##### Pasal 49

- (1) Dalam hal Pemohon Informasi Publik tidak mendapat tanggapan atas keberatan dan/atau tidak puas terhadap tanggapan atas keberatan maka Pemohon Informasi Publik

dapat mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi.

- (2) Permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan keberatan atas permintaan Informasi Publik dari Atasan PPID Kementerian atau Atasan PPID PTN.
- (3) Pengajuan permohonan penyelesaian sengketa Informasi publik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketujuh Penanganan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

##### Pasal 50

- (1) Atasan PPID Kementerian atau Atasan PPID PTN yang menerima panggilan penyelesaian sengketa Informasi Publik dari Komisi Informasi, Pengadilan Tata Usaha Negara, dan Mahkamah Agung, mengoordinasikan proses penanganan sengketa Informasi Publik kepada PPID Utama atau PPID pelaksana.
- (2) Penanganan sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi, Pengadilan Tata Usaha Negara, dan Mahkamah Agung dapat dihadiri oleh PPID Utama atau PPID pelaksana berdasarkan surat kuasa dari Atasan PPID Kementerian atau Atasan PPID PTN.
- (3) PPID Utama atau PPID pelaksana melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian persidangan sengketa Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Atasan PPID Kementerian atau Atasan PPID PTN.

##### Pasal 51

Dalam penyelesaian sengketa Informasi Publik, Atasan PPID Kementerian atau Atasan PPID PTN dapat memberikan kuasa kepada unit kerja lain setelah berkoordinasi dengan PPID Utama atau PPID pelaksana.

#### BAB VI KOORDINASI, PEMBINAAN, PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PENGAWASAN

##### Bagian Kesatu Koordinasi

##### Pasal 52

- (1) PPID Kementerian dan PPID PTN melakukan koordinasi dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik paling sedikit meliputi:
  - a. pelayanan Informasi Publik;
  - b. pendokumentasian Informasi Publik; dan/atau
  - c. penyelesaian sengketa Informasi Publik.
- (2) Koordinasi terhadap pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam rangka pemenuhan informasi.

- (3) Koordinasi atas pendokumentasian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam rangka penetapan daftar Informasi Publik dan/atau Informasi Publik yang dikecualikan.
- (4) Koordinasi terhadap penyelesaian sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dalam rangka penanganan dan penyelesaian sengketa Informasi Publik.

## Bagian Kedua Pembinaan

### Pasal 53

- (1) Pembinaan layanan Informasi Publik dilakukan oleh Atasan PPID Kementerian.
- (2) Pembinaan layanan Informasi Publik meliputi:
  - a. pendanaan yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja negara;
  - b. pelatihan dan peningkatan kapasitas PPID Kementerian dan PPID PTN;
  - c. fasilitasi pendampingan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
  - d. pendampingan peningkatan kualitas pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
  - e. pendampingan penyelesaian sengketa Informasi Publik; dan
  - f. fasilitasi kegiatan studi tiru ke badan publik lain;

## Bagian Ketiga Pemantauan

### Pasal 54

Pemantauan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik dilakukan oleh PPID Utama Kementerian dan PPID Utama PTN terhadap:

- a. pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik sudah berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memastikan Informasi Publik yang wajib diumumkan oleh PPID Kementerian tersedia dan mudah diakses oleh masyarakat;
- c. memastikan ketersediaan Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat;
- d. pemutakhiran Daftar Informasi Publik; dan
- e. memastikan pelaksanaan putusan sengketa Informasi Publik.

## Bagian Keempat Evaluasi

### Pasal 55

- (1) PPID Utama Kementerian wajib melakukan evaluasi pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun.

- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Atasan PPID Kementerian dan diumumkan kepada publik.
- (4) Pelaksanaan evaluasi oleh PPID Utama Kementerian dilaksanakan berdasarkan keputusan Atasan PPID Kementerian.
- (5) Anggaran pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada anggaran PPID Utama Kementerian.

#### Pasal 56

PPID Utama Kementerian menyediakan sistem elektronik untuk pemantauan dan evaluasi pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik PPID Kementerian dan PPID PTN yang dilakukan secara terintegrasi.

#### Bagian Kelima Pengawasan

#### Pasal 57

Pengawasan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik dilakukan melalui audit internal yang dilakukan oleh pejabat tinggi madya yang membidangi pengawasan untuk memastikan kepatuhan terhadap prosedur dan standar pelayanan Informasi Publik.

#### Pasal 58

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dapat dilakukan berdasarkan pengaduan masyarakat mengenai dugaan pelanggaran terhadap pelayanan Informasi Publik yang diberikan oleh PPID Kementerian atau PPID PTN
- (2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pejabat tinggi madya yang membidangi pengawasan dengan tembusan kepada Menteri.

### BAB VII PELAPORAN

#### Pasal 59

- (1) PPID pelaksana Kementerian dan PPID Utama PTN melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPID Utama Kementerian setiap tahun dan Komisi Informasi setiap tahun paling lama bulan Februari tahun berikutnya.
- (2) PPID Utama Kementerian melaporkan hasil pelaksanaan tugas PPID Kementerian kepada Atasan PPID Kementerian dan Komisi Informasi Pusat setiap tahun paling lama bulan Maret tahun berikutnya dengan tembusan pembina PPID.

#### Pasal 60

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 paling sedikit memuat:

- a. gambaran umum kebijakan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;

- b. gambaran umum pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
- c. rincian pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
- d. rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik;
- e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik; dan
- f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik.

#### Pasal 61

- (1) Gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf b, paling sedikit memuat uraian mengenai:
  - a. sarana dan prasarana pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya;
  - b. sumber daya manusia yang menangani pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik beserta kualifikasinya; dan
  - c. anggaran pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik dan laporan penggunaannya.
- (2) Rincian pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf c, paling sedikit memuat uraian mengenai:
  - a. jumlah permintaan Informasi Publik;
  - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu;
  - c. jumlah permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
  - d. jumlah permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya.
- (3) Rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf d, paling sedikit memuat:
  - a. jumlah keberatan atas permintaan Informasi publik yang diterima;
  - b. tanggapan keberatan atas permintaan Informasi publik yang diberikan dan pelaksanaannya;
  - c. jumlah permintaan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi, Pengadilan Tata Usaha Negara dan/atau Mahkamah Agung; dan
  - d. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi, Pengadilan Tata Usaha Negara dan/atau Mahkamah Agung dan pelaksanaannya;

#### Pasal 62

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, dibuat dalam bentuk:

- a. ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik; dan
- b. laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik.



BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 63

- (1) PPID di Kementerian yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, tetap menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sampai dengan ditetapkanya PPID sesuai dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Permintaan Informasi Publik yang sedang dalam proses pelayanan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini tetap diselesaikan.
- (3) Penyelesaian sengketa Informasi publik yang sedang dalam proses penyelesaian sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini masih tetap diselesaikan oleh PPID sebelumnya sampai proses sengketa Informasi Publik selesai.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1015) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 65

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Oktober 2024

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

☐

NADIEM ANWAR MAKARIM

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal ☐

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



ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR ✕

LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN,  
 KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
 REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 69 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI  
 PUBLIK DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN,  
 KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

DAFTAR INFORMASI PUBLIK									
No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Jenis Informasi		
							BK	TS	SM
1	2	3	4	5	6	7	8		

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
 DOKUMENTASI  
 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET,  
 DAN TEKNOLOGI  
  
 .....NIP.  
 .....

**Keterangan**

1	Nomor	:	Diisi dengan nomor urut
2	Ringkasan Isi Informasi	:	Diisi dengan ringkasan isi informasi, termasuk keterangan waktu/periode, informasi tersebut disusun berdasarkan periode tertentu
3	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi	:	Diisi dengan Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai Informasi
4	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	:	Diisi dengan Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi
5	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	:	Diisi dengan Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi
6	Format Informasi yang Tersedia	:	Diisi dengan Format Informasi yang Tersedia yaitu <i>hardcopy</i> atau <i>softcopy</i>
7	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	:	Diisi dengan Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip disesuaikan dengan UU Kearsipan atau UU terkait.
8	Jenis Informasi	:	Diisi dengan Jenis Informasi yaitu berkala, Tersedia Setiap Saat, atau Serta Merta

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
 RISET, DAN TEKNOLOGI  
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 69 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI  
PUBLIK DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

<p>KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI NOMOR... TAHUN... TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,</p>		
Menimbang	:	a.....;
		b.....;
		c.....;
Mengingat	:	1.....;
		2.....;
<p>MEMUTUSKAN:</p>		
Menetapkan	:	DAFTAR INFORMASI PUBLIK KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
PERTAMA	:	Menetapkan Daftar Informasi Publik Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi ini.
KEDUA	:	Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
		<p>Ditetapkan di pada tanggal . . . .</p> <p>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI</p> <p>NIP . . .</p>

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 69 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI  
PUBLIK DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

PENETAPAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI NOMOR... TAHUN... TENTANG PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,	
Menimbang	: a.....; b.....; c.....;
Mengingat	: 1.....; 2.....;
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan	: PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
PERTAMA	: Menetapkan Daftar Informasi Publik Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi ini.
KEDUA	: Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor ... dinyatakan tidak berlaku lagi
KETIGA	: Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
	Ditetapkan di pada tanggal . . .  PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  NIP . . .

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 69 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI  
PUBLIK DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI  
NOMOR.....TAHUN.....

Pada hari ini,.....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di.....telah dilakukan Pengujian Konsekuensi terhadap Informasi Publik sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

Informasi (berisi Informasi tertentu yang akan dikecualikan)	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)		Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)
		Dibuka	Ditutup	

Bahwa Pengujian Konsekuensi sebagaimana disebut pada tabel di atas dilakukan oleh:

No	Nama	Jabatan	Unit Kerja	TTD
1.				
2.				
3.				
Dst				

Demikian Pengujian Konsekuensi ini dibuat secara saksama dan penuh ketelitian.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal...

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET,  
DAN TEKNOLOGI

NIP...

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM

LAMPIRAN V  
 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN,  
 KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
 REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 69 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI  
 PUBLIK DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN,  
 KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

PENETAPAN TENTANG KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN pendidikan, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI NOMOR....TAHUN.... TENTANG KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,	
Menimbang	: a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik; b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas; c. bahwa untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik badan publik wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil; d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan;
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran 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); 4. Dst...
Memperhatikan	: Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor.....Tahun.....
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan	: KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
PERTAMA	: Menetapkan Klasifikasi informasi yang dikecualikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi ini.
KEDUA	: Keputusan Pejabat Pengelola Informasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Ditetapkan di pada tanggal PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI NIP . . .	

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
 RISET, DAN TEKNOLOGI  
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM

LAMPIRAN VI  
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 69 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI  
PUBLIK DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI ATAS PENGUBAHAN KLASIFIKASI  
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Lembar Pengujian Konsekuesi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang  
Dikecualikan

Nomor.. Tahun..

Pada hari ini,.....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di.....telah  
dilakukan Pengubahan Daftar Informasi yang Dikecualikan pada .....  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana disebutkan pada tabel di  
bawah ini:

Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuesi/Pertim bangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuesi/pertim bangannya)		Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)
		Dibuka	Ditutup	

Bahwa Perubahan Informasi yang Dikecualikan sebagaimana disebut pada  
tabel di atas telah melalui proses Pengujian Konsekuesi yang dilakukan oleh:

No	Nama	Jabatan	Unit Kerja	TTD
1				
2				
3. Dst				

Demikian Perubahan Daftar Informasi yang Dikecualikan ini dibuat secara saksama  
dan penuh ketelitian.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal.....

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET,  
DAN TEKNOLOGI

NIP...

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM



LAMPIRAN VII  
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 69 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI  
PUBLIK DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG  
DIKECUALIKAN

<b>KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI NOMOR...TAHUN.... TENTANG PERUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI,</b>	
Menimbang	: a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik; b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas; c. bahwa untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik badan publik wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil; d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Perubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan;
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429); 4. Dst.....
Memperhatikan	: Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor.....Tahun.....
<b>MEMUTUSKAN:</b>	
Menetapkan	: <b>PERUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN</b>
PERTAMA	: Menetapkan perubahan klasifikasi informasi yang dikecualikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi ini.
KEDUA	: Keputusan Pejabat Pengelola Informasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Ditetapkan di pada tanggal  PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  NIP . . . .	

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM



lembar belakang formulir permintaan informasi  
Dicetak informasi berikut:

Hak-hak Pemohon Informasi Publik  
Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan  
Informasi Publik

- I. Pemohon Informasi Publik berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik kecuali (a) informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat: Menghambat proses penegakan hukum; Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara; Mengungkap kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; Mengungkap rahasia pribadi; Memorandum atau surat-suat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau Pengadilan; Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-undang. (b) Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- II. PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMINTAAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID. Bila tanda bukti permintaan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi Anda kurang lengkap.
- III. Pemohon Informasi Publik berhak mendapatkan pemberitahuan tertulis tentang diterima atau tidaknya permintaan informasi dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan informasi oleh Badan Publik. Badan Publik dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis 1 x 7 hari kerja, dalam hal: informasi yang diminta belum dikuasai/didokumentasikan/ belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.
- IV. Biaya yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan Badan Publik)
- V. Apabila Pemohon Informasi Publik tidak puas dengan keputusan Badan Publik (misal: menolak permintaan Anda atau memberikan hanya sebagian yang diminta), maka Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan kepada Atasan PPID dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak permintaan Informasi Publik ditolak/ditemukannya alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi Publik selambat- lambatnnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterima/dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan.
- VI. Apabila Pemohon Informasi Publik tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan kepada Komisi Informasi dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM

LAMPIRAN IX  
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 69 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI  
PUBLIK DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

FORMULIR PERNYATAAN PENGGUNAAN INFORMASI

FORMULIR PERNYATAAN PEMOHON INFORMASI PUBLIK (RANGKAP DUA)

No. Pendaftaran (diisi petugas)\*: .....

Nama : ...  
Alamat : ...  
Nomor Telepon/E-mail : ...  
Informasi yang dibutuhkan : ...  
Tujuan Permintaan Informasi :...

Menerangkan bahwa:

- Pemohon Informasi Publik bersedia untuk tidak memindahtangankan data dan atau informasi ASLI yang diberikan oleh Kemendikbudristek kepada pihak manapun;
- Pemohon Informasi Publik siap menerima sanksi apabila menyalahgunakan tujuan permintaan Informasi Publik; dan
- Pemohon Informasi Publik bersedia menandatangani pernyataan ini di atas materai sejumlah sesuai ketentuan yang berlaku dan bersedia menerima segala konsekuensi hukum apabila di kemudian hari melanggar butir-butir pernyataan ini.

Jakarta, 20..  
Petugas Pelayanan Informasi Publik

Pemohon Informasi Publik

Materai

(.....)

(.....)

Keterangan:

\* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permintaan Informasi Publik

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM



12	Waktu Pemberian dan Tanggapan Keberatan	: diisi dengan tanggal pemberian dan tanggapan keberatan
13	Sengketa Informasi Publik	: diisi dengan tanggal putusan Sengketa Informasi Publik
	Komisi Informasi	: diisi dengan tanggal Putusan Mediasi atau Adjudikasi di Komisi Informasi
	PTUN (Banding)	: diisi dengan tanggal putusan di PTUN
	MA (Kasasi)	: diisi dengan tanggal putusan di MA

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM

LAMPIRAN XI  
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 69 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI  
PUBLIK DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

FORMAT PEMBERITAHUAN TERTULIS

Berdasarkan permintaan Informasi pada tanggal .... bulan .... tahun .... dengan nomor pendaftaran\*...., Kami menyampaikan kepada Saudara/i:

Nama : ...  
Alamat : ...  
No. Telp/Email : ...

Pemberitahuan sebagai berikut:

No	Hal- Hal Terkait Informasi Publik	Keterangan	
1	Penguasaan Informasi Publik	€ Kami	
		€ Badan Publik Lain, yaitu ....	
2	Bentuk fisik yang tersedia**	€ Softcopy	
		€ Hardcopy	
3	Biaya yang dibutuhkan***	€ Penyalinan	Rp ..... x .....(lbr) = Rp .....
		€ Pengiriman	Rp .....
		€ Lain-lain	Rp .....
		Jumlah	Rp .....
4	Waktu Penyediaan	..... hari	
5	Penjelasan penghitaman/pengaburan informasi yang dimohon****	.....	

B. Informasi tidak dapat diberikan karena:\*\*

- € Informasi yang diminta belum dikuasai
- € Informasi yang diminta belum didokumentasikan

Penyediaan informasi yang belum didokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu..... \*\*\*\*\*

.....(tempat),(tanggal/bulan/tahun)  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
(PPID)

( ..... )  
Nama & Tanda Tangan

Keterangan:

- \* Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permintaan.
- \*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (√).
- \*\*\* Biaya penyalinan (fotokopi atau disket) dan/atau biaya pengiriman (khusus kurir dan pos) sesuai dengan standar biaya yang telah ditetapkan.
- \*\*\*\* Jika ada penghitaman informasi dalam suatu Dokumen, maka diberikan alasan penghitamannya.
- \*\*\*\*\* Diisi dengan keterangan waktu yang jelas untuk menyediakan informasi yang diminta.

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM

LAMPIRAN XII  
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 69 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
INFORMASI PUBLIK DI KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN  
TEKNOLOGI

FORMAT KETERANGAN TIDAK LENGKAP

KETERANGAN TIDAK LENGKAP

Berdasarkan permintaan Informasi pada tanggal .... bulan .... tahun .... dengan nomor pendaftaran\*...., Kami menyampaikan kepada Saudara/i:

Nama : .....  
Alamat : .....  
No. Telp/Email : .....

Untuk melengkapi persyaratan berupa ....., apabila dalam waktu 3 (tiga) hari kerja Saudara tidak melengkapi, maka kami tidak akan menanggapi permintaan informasi Saudara.

.....(tempat),(tanggal/bulan/tahun)  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
(PPID)

( ..... )  
Nama & Tanda Tangan

\* Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permintaan.

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM



LAMPIRAN XIII  
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 69 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN  
INFORMASI PUBLIK DI KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN  
TEKNOLOGI

FORMULIR KEBERATAN

FORMULIR KEBERATAN	
Kepada Yth: Atasan..... di Tempat	
A.	Informasi Pengajuan Keberatan*
	Nomor Pendaftaran Permintaan Informasi : _____
	Identitas Pemohon Informasi Publik
	Nama : _____
	Alamat : _____
	No. Telepon/ e-mail/ faks. : _____
	Pekerjaan : _____
	Tujuan Penggunaan Informasi : _____
B.	Alasan Pengajuan Keberatan**
	<input type="checkbox"/> a. Permintaan informasi ditolak <input type="checkbox"/> b. Informasi berkala tidak disediakan <input type="checkbox"/> c. Permintaan informasi tidak ditanggapi <input type="checkbox"/> d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta <input type="checkbox"/> e. Permintaan informasi tidak dipenuhi <input type="checkbox"/> f. Biaya yang dikenakan tidak wajar <input type="checkbox"/> g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan
C.	Kasus Posisi (Tambahkan kertas bila perlu) .....
D.	Tanggal Keberatan : (...(Tempat).....(Tanggal)/(Bulan)/(Tahun)..)
	Petugas Pelayanan Informasi Publik, Pemohon Informasi Publik  (.....) Nama jelas dan tanda tangan Nama jelas dan tanda tangan
Keterangan:	
*	Diisi oleh Pemohon Informasi Publik

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM