



REKAMENYAKAN DAN KEKAWAHLAN  
KEMENTERIAN PERTANIAN SEKRETARIAT JENDERAL  
SUKSES KEMERDEKAAN DAN INFORMASI PUBLIK

542.537.4

Bir2

P.



VIII + 480 + 156m

**PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
BIDANG INFORMASI PUBLIK**



Simpt 4

4



2.658

21 Juni '12

KEMENTERIAN PERTANIAN SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK



## Kata Pengantar

Dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) merupakan momentum penting mendorong keterbukaan informasi publik di Indonesia. UU KIP ini yang bertujuan membawa perubahan paradigma Badan Publik dalam mengelola informasi publik dari pemerintahan yang tertutup menuju pemerintahan yang terbuka. Setelah UU KIP diundangkan, paradigma bergeser menjadi seluruh Informasi Publik adalah terbuka untuk diakses masyarakat kecuali yang dirahasiakan.

Badan Publik seperti Kementerian Pertanian juga wajib membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien, sehingga layanan informasi dapat diakses dengan mudah. Bahkan lebih lanjut, setiap Badan Publik perlu melakukan pengelolaan informasi publik dan dokumentasi yang dapat menjamin penyediaan informasi dengan mudah, cermat, cepat, dan akurat dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

Dalam rangka pelaksanaan UU KIP dan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor

14 Tahun 2008. Kementerian Pertanian telah menerbitkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian, menunjuk Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi serta Menetapkan Panduan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan untuk Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik pada Kementerian Pertanian.

Buku Himpunan Peraturan Perundang-Undangan bidang Informasi Publik diterbitkan bertujuan untuk meningkatkan penyebarluasan peraturan perundang-undangan oleh Biro Hukum dan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian, masyarakat dan pemangku kepentingan.

Harapan kami informasi peraturan perundang-undangan ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Kepala Biro Hukum  
dan Informasi Publik



Suharyanto, S.H.

# Daftar Isi

Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	v
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik .....	1
2. Penjelasan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik .....	46
3. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik .....	71
4. Penjelasan Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik .....	128
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik .....	157
6. Penjelasan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik .....	174



7.	Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik .....	187
8.	Penjelasan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik .....	254
9.	Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 32/Permentan/OT.140/5/2011 Tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Kementerian Pertanian .....	305
10.	Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41/Permentan/OT.140/6/2012 Tentang Pedoman Uji Konsekuensi Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian .....	333
11.	Lampiran Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 41/Permentan/OT.140/6/2012 Tentang Pedoman Uji Konsekuensi Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian .....	337
12.	Keputusan Kepala Biro Hukum dan Informasi Publik Selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kementerian Pertanian Nomor:	

116/Kpts/RC.200/A.3/II/2012 Tentang Panduan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Untuk Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Pada Kementerian Pertanian .....	363
13. Lampiran Keputusan Kepala Biro Hukum dan Informasi Publik Selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama Kementerian Pertanian Nomor: 116/Kpts/RC.200/A.3/II/2012 Tentang Panduan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan untuk Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik pada Kementerian Pertanian .....	368
14. Tanya Jawab Seputar Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik .....	395





**UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR 11 TAHUN 2008**  
**TENTANG**  
**INFORMASI DAN TRANSAKSI ELEKTRONIK**  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang: a. bahwa pembangunan nasional adalah suatu proses yang berkelanjutan yang harus senantiasa tanggap terhadap berbagai dinamika yang terjadi di masyarakat;
- b. bahwa globalisasi informasi telah menempatkan Indonesia sebagai bagian dari masyarakat informasi dunia sehingga mengharuskan dibentuknya pengaturan mengenai pengelolaan Informasi dan Transaksi Elektronik di tingkat nasional sehingga pembangunan Teknologi Informasi dapat dilakukan secara optimal, merata, dan menyebar ke seluruh lapisan masyarakat guna mencerdaskan kehidupan bangsa;



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

- c. bahwa perkembangan dan kemajuan Teknologi Informasi yang demikian pesat telah menyebabkan perubahan kegiatan kehidupan manusia dalam berbagai bidang yang secara langsung telah memengaruhi lahirnya bentuk-bentuk perbuatan hukum baru;
- d. bahwa penggunaan dan pemanfaatan Teknologi Informasi harus terus dikembangkan untuk menjaga, memelihara, dan memperkuat persatuan dan kesatuan nasional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan demi kepentingan nasional;
- e. bahwa pemanfaatan Teknologi Informasi berperan penting dalam perdagangan dan pertumbuhan perekonomian nasional untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat;
- f. bahwa pemerintah perlu mendukung pengembangan Teknologi Informasi melalui infrastruktur hukum dan pengaturannya sehingga peman-



REPUBLIK INDONESIA  
Dewan Perwakilan Rakyat

- faatan Teknologi Informasi dilakukan secara aman untuk mencegah penyalahgunaannya dengan memperhatikan nilai-nilai agama dan sosial budaya masyarakat Indonesia;
- g. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, perlu membentuk Undang-Undang tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;

Mengingat: Pasal 5 ayat (1) dan Pasal 20 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

**Dengan Persetujuan Bersama**  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA

dan  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: UNDANG-UNDANG TENTANG  
INFORMASI DAN TRANSAKSI  
ELEKTRONIK.



## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan:

1. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange (EDI)*, surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, *telecopy* atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
2. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan Komputer, jaringan Komputer, dan/atau media elektronik lainnya.
3. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
4. Dokumen Elektronik adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk



analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui Komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

5. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.
6. Penyelenggaraan Sistem Elektronik adalah pemanfaatan Sistem Elektronik oleh penyelenggara negara, Orang, Badan Usaha, dan/atau masyarakat.
7. Jaringan Sistem Elektronik adalah terhubungnya dua Sistem Elektronik atau lebih, yang bersifat tertutup ataupun terbuka.
8. Agen Elektronik adalah perangkat dari suatu Sistem Elektronik yang dibuat untuk melakukan suatu tindakan terhadap suatu



KEMENTERIAN  
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

Informasi Elektronik tertentu secara otomatis yang diselenggarakan oleh Orang.

9. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat Tanda Tangan Elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam Transaksi Elektronik yang dikeluarkan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
10. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak yang layak dipercaya, yang memberikan dan mengaudit Sertifikat Elektronik.
11. Lembaga Sertifikasi Keandalan adalah lembaga independen yang dibentuk oleh profesional yang diakui, disahkan, dan diawasi oleh Pemerintah dengan kewenangan mengaudit dan mengeluarkan sertifikat keandalan dalam Transaksi Elektronik.
12. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas Informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.



13. Penanda Tangan adalah subjek hukum yang terasosiasikan atau terkait dengan Tanda Tangan Elektronik.
14. Komputer adalah alat untuk memproses data elektronik, magnetik, optik, atau sistem yang melaksanakan fungsi logika, aritmatika, dan penyimpanan.
15. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi dengan Sistem Elektronik yang berdiri sendiri atau dalam jaringan.
16. Kode Akses adalah angka, huruf, simbol, karakter lainnya atau kombinasi di antaranya, yang merupakan kunci untuk dapat mengakses Komputer dan/atau Sistem Elektronik lainnya.
17. Kontrak Elektronik adalah perjanjian para pihak yang dibuat melalui Sistem Elektronik.
18. Pengirim adalah subjek hukum yang mengirimkan Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik.
19. Penerima adalah subjek hukum yang menerima Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dari Pengirim.
20. Nama Domain adalah alamat internet penyelenggara negara, Orang, Badan Usaha, dan/atau masyarakat, yang dapat digunakan



dalam berkomunikasi melalui internet, yang berupa kode atau susunan karakter yang bersifat unik untuk menunjukkan lokasi tertentu dalam internet.

21. Orang adalah orang perseorangan, baik warga negara Indonesia, warga negara asing, maupun badan hukum.
22. Badan Usaha adalah perusahaan perseorangan atau perusahaan persekutuan, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.
23. Pemerintah adalah Menteri atau pejabat lainnya yang ditunjuk oleh Presiden.

## **Pasal 2**

Undang-Undang ini berlaku untuk setiap Orang yang melakukan perbuatan hukum sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini, baik yang berada di wilayah hukum Indonesia maupun di luar wilayah hukum Indonesia, yang memiliki akibat hukum di wilayah hukum Indonesia dan/atau di luar wilayah hukum Indonesia dan merugikan kepentingan Indonesia.



REPUBLIK  
INDONESIA

## **BAB II**

### **ASAS DAN TUJUAN**

#### **Pasal 3**

Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Transaksi Elektronik dilaksanakan berdasarkan asas kepastian hukum, manfaat, kehati-hatian, iktikad baik, dan kebebasan memilih teknologi atau netral teknologi.

#### **Pasal 4**

Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Transaksi Elektronik dilaksanakan dengan tujuan untuk:

- a. mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai bagian dari masyarakat informasi dunia;
- b. mengembangkan perdagangan dan perekonomian nasional dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- c. meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik;
- d. membuka kesempatan seluas-luasnya kepada setiap Orang untuk memajukan pemikiran dan kemampuan di bidang penggunaan dan pemanfaatan Teknologi Informasi seoptimal mungkin dan bertanggung jawab; dan





- e. memberikan rasa aman, keadilan, dan kepastian hukum bagi pengguna dan penyelenggara Teknologi Informasi.

**BAB III**  
**INFORMASI, DOKUMEN, DAN**  
**TANDA TANGAN ELEKTRONIK**

**Pasal 5**

- (1) Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.
- (2) Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perluasan dari alat bukti yang sah sesuai dengan Hukum Acara yang berlaku di Indonesia.
- (3) Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dinyatakan sah apabila menggunakan Sistem Elektronik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang ini.
- (4) Ketentuan mengenai Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk:
  - a. surat yang menurut Undang-Undang harus dibuat dalam bentuk tertulis; dan



- b. surat beserta dokumennya yang menurut Undang-Undang harus dibuat dalam bentuk akta notaril atau akta yang dibuat oleh pejabat pembuat akta.

### **Pasal 6**

Dalam hal terdapat ketentuan lain selain yang diatur dalam Pasal 5 ayat (4) yang mensyaratkan bahwa suatu informasi harus berbentuk tertulis atau asli, Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dianggap sah sepanjang informasi yang tercantum di dalamnya dapat diakses, ditampilkan, dijamin keutuhannya, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menerangkan suatu keadaan.

### **Pasal 7**

Setiap Orang yang menyatakan hak, memperkuat hak yang telah ada, atau menolak hak Orang lain berdasarkan adanya Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik harus memastikan bahwa Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang ada padanya berasal dari Sistem Elektronik yang memenuhi syarat berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.



### **Pasal 8**

- (1) Kecuali diperjanjikan lain, waktu pengiriman suatu Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik ditentukan pada saat Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik telah dikirim dengan alamat yang benar oleh Pengirim ke suatu Sistem Elektronik yang ditunjuk atau dipergunakan Penerima dan telah memasuki Sistem Elektronik yang berada di luar kendali Pengirim.
- (2) Kecuali diperjanjikan lain, waktu penerimaan suatu Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik ditentukan pada saat Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik memasuki Sistem Elektronik di bawah kendali Penerima yang berhak.
- (3) Dalam hal Penerima telah menunjuk suatu Sistem Elektronik tertentu untuk menerima Informasi Elektronik, penerimaan terjadi pada saat Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik memasuki Sistem Elektronik yang ditunjuk.
- (4) Dalam hal terdapat dua atau lebih sistem informasi yang digunakan dalam pengiriman atau penerimaan Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik, maka:



- a. waktu pengiriman adalah ketika Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik memasuki sistem informasi pertama yang berada di luar kendali Pengirim;
- b. waktu penerimaan adalah ketika Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik memasuki sistem informasi terakhir yang berada di bawah kendali Penerima.

### **Pasal 9**

Pelaku usaha yang menawarkan produk melalui Sistem Elektronik harus menyediakan informasi yang lengkap dan benar berkaitan dengan syarat kontrak, produsen, dan produk yang ditawarkan.

### **Pasal 10**

- (1) Setiap pelaku usaha yang menyelenggarakan Transaksi Elektronik dapat disertifikasi oleh Lembaga Sertifikasi Keandalan.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan Lembaga Sertifikasi Keandalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemerintah.



KEMENTERIAN  
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

## Pasal 11

- (1) Tanda Tangan Elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. data pembuatan Tanda Tangan Elektronik terkait hanya kepada Penanda Tangan;
  - b. data pembuatan Tanda Tangan Elektronik pada saat proses penandatanganan elektronik hanya berada dalam kuasa Penanda Tangan;
  - c. segala perubahan terhadap Tanda Tangan Elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;
  - d. segala perubahan terhadap Informasi Elektronik yang terkait dengan Tanda Tangan Elektronik tersebut setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;
  - e. terdapat cara tertentu yang dipakai untuk mengidentifikasi siapa Penandatangnya; dan
  - f. terdapat cara tertentu untuk menunjukkan bahwa Penanda Tangan telah memberikan persetujuan terhadap Informasi Elektronik yang terkait.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemerintah.



## Pasal 12

- (1) Setiap Orang yang terlibat dalam Tanda Tangan Elektronik berkewajiban memberikan pengamanan atas Tanda Tangan Elektronik yang digunakannya.
- (2) Pengamanan Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. sistem tidak dapat diakses oleh Orang lain yang tidak berhak;
  - b. Penanda Tangan harus menerapkan prinsip kehati-hatian untuk menghindari penggunaan secara tidak sah terhadap data terkait pembuatan Tanda Tangan Elektronik;
  - c. Penanda Tangan harus tanpa menunda-nunda, menggunakan cara yang dianjurkan oleh penyelenggara Tanda Tangan Elektronik ataupun cara lain yang layak dan sepatutnya harus segera memberitahukan kepada seseorang yang oleh Penanda Tangan dianggap memercayai Tanda Tangan Elektronik atau kepada pihak pendukung layanan Tanda Tangan Elektronik jika:
    1. Penanda Tangan mengetahui bahwa data pembuatan Tanda Tangan Elektronik telah dibobol; atau



REPUBLIC OF INDONESIA  
MINISTRY OF LAW AND HUMAN RIGHTS

2. keadaan yang diketahui oleh Penanda Tangan dapat menimbulkan risiko yang berarti, kemungkinan akibat bobolnya data pembuatan Tanda Tangan Elektronik; dan
  - d. dalam hal Sertifikat Elektronik digunakan untuk mendukung Tanda Tangan Elektronik, Penanda Tangan harus memastikan kebenaran dan keutuhan semua informasi yang terkait dengan Sertifikat Elektronik tersebut.
- (3) Setiap Orang yang melakukan pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab atas segala kerugian dan konsekuensi hukum yang timbul.

## **BAB IV**

### **PENYELENGGARAAN SERTIFIKASI ELEKTRONIK DAN SISTEM ELEKTRONIK**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik**

#### **Pasal 13**

- (1) Setiap Orang berhak menggunakan jasa Penyelenggara Sertifikasi Elektronik untuk pembuatan Tanda Tangan Elektronik.



KOMINFO  
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

- (2) Penyelenggara Sertifikasi Elektronik harus memastikan keterkaitan suatu Tanda Tangan Elektronik dengan pemiliknya.
- (3) Penyelenggara Sertifikasi Elektronik terdiri atas:
  - a. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik Indonesia; dan
  - b. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik asing.
- (4) Penyelenggara Sertifikasi Elektronik Indonesia berbadan hukum Indonesia dan berdomisili di Indonesia.
- (5) Penyelenggara Sertifikasi Elektronik asing yang beroperasi di Indonesia harus terdaftar di Indonesia.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penyelenggara Sertifikasi Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

#### **Pasal 14**

Penyelenggara Sertifikasi Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) sampai dengan ayat (5) harus menyediakan informasi yang akurat, jelas, dan pasti kepada setiap pengguna jasa, yang meliputi:

- a. metode yang digunakan untuk mengidentifikasi Penanda Tangan;



- b. hal yang dapat digunakan untuk mengetahui data diri pembuat Tanda Tangan Elektronik; dan
- c. hal yang dapat digunakan untuk menunjukkan keberlakuan dan keamanan Tanda Tangan Elektronik.

### **Bagian Kedua**

### **Penyelenggaraan Sistem Elektronik**

#### **Pasal 15**

- (1) Setiap Penyelenggara Sistem Elektronik harus menyelenggarakan Sistem Elektronik secara andal dan aman serta bertanggung jawab terhadap beroperasinya Sistem Elektronik sebagaimana mestinya.
- (2) Penyelenggara Sistem Elektronik bertanggung jawab terhadap Penyelenggaraan Sistem Elektroniknya.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku dalam hal dapat dibuktikan terjadinya keadaan memaksa, kesalahan, dan/atau kelalaian pihak pengguna Sistem Elektronik.

#### **Pasal 16**

- (1) Sepanjang tidak ditentukan lain oleh undang-undang tersendiri, setiap Penyelenggara



REPUBLIC OF INDONESIA  
MINISTRY OF INFORMATION AND COMMUNICATIONS TECHNOLOGY

Sistem Elektronik wajib mengoperasikan Sistem Elektronik yang memenuhi persyaratan minimum sebagai berikut:

- a. dapat menampilkan kembali Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik secara utuh sesuai dengan masa retensi yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan;
- b. dapat melindungi ketersediaan, keutuhan, keotentikan, kerahasiaan, dan keteraksesan Informasi Elektronik dalam Penyelenggaraan Sistem Elektronik tersebut;
- c. dapat beroperasi sesuai dengan prosedur atau petunjuk dalam Penyelenggaraan Sistem Elektronik tersebut;
- d. dilengkapi dengan prosedur atau petunjuk yang diumumkan dengan bahasa, informasi, atau simbol yang dapat dipahami oleh pihak yang bersangkutan dengan Penyelenggaraan Sistem Elektronik tersebut; dan
- e. memiliki mekanisme yang berkelanjutan untuk menjaga kebaruan, kejelasan, dan kebertanggungjawaban prosedur atau petunjuk.

(2) Ketentuan lebih lanjut tentang Penyelenggaraan Sistem Elektronik sebagaimana



dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

## **BAB V**

### **TRANSAKSI ELEKTRONIK**

#### **Pasal 17**

- (1) Penyelenggaraan Transaksi Elektronik dapat dilakukan dalam lingkup publik ataupun privat.
- (2) Para pihak yang melakukan Transaksi Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib beriktikad baik dalam melakukan interaksi dan/atau pertukaran Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik selama transaksi berlangsung.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Transaksi Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

#### **Pasal 18**

- (1) Transaksi Elektronik yang dituangkan ke dalam Kontrak Elektronik mengikat para pihak.
- (2) Para pihak memiliki kewenangan untuk memilih hukum yang berlaku bagi Transaksi Elektronik internasional yang dibuatnya.



KEMENTERIAN  
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

- (3) Jika para pihak tidak melakukan pilihan hukum dalam Transaksi Elektronik internasional, hukum yang berlaku didasarkan pada asas Hukum Perdata Internasional.
- (4) Para pihak memiliki kewenangan untuk menetapkan forum pengadilan, arbitrase, atau lembaga penyelesaian sengketa alternatif lainnya yang berwenang menangani sengketa yang mungkin timbul dari Transaksi Elektronik internasional yang dibuatnya.
- (5) Jika para pihak tidak melakukan pilihan forum sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penetapan kewenangan pengadilan, arbitrase, atau lembaga penyelesaian sengketa alternatif lainnya yang berwenang menangani sengketa yang mungkin timbul dari transaksi tersebut, didasarkan pada asas Hukum Perdata Internasional.

### **Pasal 19**

Para pihak yang melakukan Transaksi Elektronik harus menggunakan Sistem Elektronik yang disepakati.

### **Pasal 20**

- (1) Kecuali ditentukan lain oleh para pihak, Transaksi Elektronik terjadi pada saat penawaran transaksi yang dikirim Pengirim telah diterima dan disetujui Penerima.



- (2) Persetujuan atas penawaran Transaksi Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan dengan pernyataan penerimaan secara elektronik.

### **Pasal 21**

- (1) Pengirim atau Penerima dapat melakukan Transaksi Elektronik sendiri, melalui pihak yang dikuasakan olehnya, atau melalui Agen Elektronik.
- (2) Pihak yang bertanggung jawab atas segala akibat hukum dalam pelaksanaan Transaksi Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
- a. jika dilakukan sendiri, segala akibat hukum dalam pelaksanaan Transaksi Elektronik menjadi tanggung jawab para pihak yang bertransaksi;
  - b. jika dilakukan melalui pemberian kuasa, segala akibat hukum dalam pelaksanaan Transaksi Elektronik menjadi tanggung jawab pemberi kuasa; atau
  - c. jika dilakukan melalui Agen Elektronik, segala akibat hukum dalam pelaksanaan Transaksi Elektronik menjadi tanggung jawab penyelenggara Agen Elektronik.



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN DAN KEMERDEKAAN BERKARYA

- (3) Jika kerugian Transaksi Elektronik disebabkan gagal beroperasinya Agen Elektronik akibat tindakan pihak ketiga secara langsung terhadap Sistem Elektronik, segala akibat hukum menjadi tanggung jawab penyelenggara Agen Elektronik.
- (4) Jika kerugian Transaksi Elektronik disebabkan gagal beroperasinya Agen Elektronik akibat kelalaian pihak pengguna jasa layanan, segala akibat hukum menjadi tanggung jawab pengguna jasa layanan.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku dalam hal dapat dibuktikan terjadinya keadaan memaksa, kesalahan, dan/atau kelalaian pihak pengguna Sistem Elektronik.

#### **Pasal 22**

- (1) Penyelenggara Agen Elektronik tertentu harus menyediakan fitur pada Agen Elektronik yang dioperasikannya yang memungkinkan penggunanya melakukan perubahan informasi yang masih dalam proses transaksi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggara Agen Elektronik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Pemerintah.



## **BAB VI**

# **NAMA DOMAIN, HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL, DAN PERLINDUNGAN HAK PRIBADI**

### **Pasal 23**

- (1) Setiap penyelenggara negara, Orang, Badan Usaha, dan/atau masyarakat berhak memiliki Nama Domain berdasarkan prinsip pendaftar pertama.
- (2) Pemilikan dan penggunaan Nama Domain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada iktikad baik, tidak melanggar prinsip persaingan usaha secara sehat, dan tidak melanggar hak Orang lain.
- (3) Setiap penyelenggara negara, Orang, Badan Usaha, atau masyarakat yang dirugikan karena penggunaan Nama Domain secara tanpa hak oleh Orang lain, berhak mengajukan gugatan pembatalan Nama Domain dimaksud.

### **Pasal 24**

- (1) Pengelola Nama Domain adalah Pemerintah dan/atau masyarakat.
- (2) Dalam hal terjadi perselisihan pengelolaan Nama Domain oleh masyarakat, Pemerintah



PARLEMEN  
REPUBLIK INDONESIA

- berhak mengambil alih sementara pengelolaan Nama Domain yang diperselisihkan.
- (3) Pengelola Nama Domain yang berada di luar wilayah Indonesia dan Nama Domain yang registrasinya diakui keberadaannya sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan.
  - (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Nama Domain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

#### **Pasal 25**

Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang disusun menjadi karya intelektual, situs internet, dan karya intelektual yang ada di dalamnya dilindungi sebagai Hak Kekayaan Intelektual berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### **Pasal 26**

- (1) Kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan, penggunaan setiap informasi melalui media elektronik yang menyangkut data pribadi seseorang harus dilakukan atas persetujuan Orang yang bersangkutan.





- (2) Setiap Orang yang dilanggar haknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengajukan gugatan atas kerugian yang ditimbulkan berdasarkan Undang-Undang ini.

## **BAB VII**

### **PERBUATAN YANG DILARANG**

#### **Pasal 27**

- (1) Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak mendistribusikan dan/atau mentransmisikan dan/atau membuat dapat diaksesnya Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang memiliki muatan yang melanggar kesusilaan.
- (2) Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak mendistribusikan dan/atau mentransmisikan dan/atau membuat dapat diaksesnya Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang memiliki muatan perjudian.
- (3) Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak mendistribusikan dan/atau mentransmisikan dan/atau membuat dapat diaksesnya Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang memiliki muatan penghinaan dan/atau pencemaran nama baik.



REPUBLIK INDONESIA

- (4) Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak mendistribusikan dan/atau mentransmisikan dan/atau membuat dapat diaksesnya Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang memiliki muatan pemerasan dan/atau pengancaman.

#### **Pasal 28**

- (1) Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak menyebarkan berita bohong dan menyesatkan yang mengakibatkan kerugian konsumen dalam Transaksi Elektronik.
- (2) Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak menyebarkan informasi yang ditujukan untuk menimbulkan rasa kebencian atau permusuhan individu dan/atau kelompok masyarakat tertentu berdasarkan atas suku, agama, ras, dan antargolongan (SARA).

#### **Pasal 29**

Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak mengirimkan Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang berisi ancaman kekerasan atau menakut-nakuti yang ditujukan secara pribadi.



### **Pasal 30**

- (1) Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum mengakses Komputer dan/atau Sistem Elektronik milik Orang lain dengan cara apa pun.
- (2) Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum mengakses Komputer dan/atau Sistem Elektronik dengan cara apa pun dengan tujuan untuk memperoleh Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik.
- (3) Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum mengakses Komputer dan/atau Sistem Elektronik dengan cara apa pun dengan melanggar, menerobos, melampaui, atau menjebol sistem pengamanan.

### **Pasal 31**

- (1) Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum melakukan intersepsi atau penyadapan atas Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dalam suatu Komputer dan/atau Sistem Elektronik tertentu milik Orang lain.
- (2) Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum melakukan intersepsi



KEMENTERIAN  
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

atas transmisi Informasi Elektronik dan/ atau Dokumen Elektronik yang tidak bersifat publik dari, ke, dan di dalam suatu Komputer dan/atau Sistem Elektronik tertentu milik Orang lain, baik yang tidak menyebabkan perubahan apa pun maupun yang menyebabkan adanya perubahan, penghilangan, dan/atau penghentian Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang sedang ditransmisikan.

- (3) Kecuali intersepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), intersepsi yang dilakukan dalam rangka penegakan hukum atas permintaan kepolisian, kejaksaan, dan/ atau institusi penegak hukum lainnya yang ditetapkan berdasarkan undang-undang.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara intersepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

### **Pasal 32**

- (1) Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum dengan cara apa pun mengubah, menambah, mengurangi, melakukan transmisi, merusak, menghilangkan, memindahkan; menyembunyikan suatu Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik milik Orang lain atau milik publik.



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

- (2) Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum dengan cara apa pun memindahkan atau mentransfer Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik kepada Sistem Elektronik Orang lain yang tidak berhak.
- (3) Terhadap perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan terbukanya suatu Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang bersifat rahasia menjadi dapat diakses oleh publik dengan keutuhan data yang tidak sebagaimana mestinya.

### **Pasal 33**

Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum melakukan tindakan apa pun yang berakibat terganggunya Sistem Elektronik dan/atau mengakibatkan Sistem Elektronik menjadi tidak bekerja sebagaimana mestinya.

### **Pasal 34**

- (1) Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum memproduksi, menjual, mengadakan untuk digunakan, mengimpor, mendistribusikan, menyediakan, atau memiliki:



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

- a. perangkat keras atau perangkat lunak Komputer yang dirancang atau secara khusus dikembangkan untuk memfasilitasi perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 33;
  - b. sandi lewat Komputer, Kode Akses, atau hal yang sejenis dengan itu yang ditujukan agar Sistem Elektronik menjadi dapat diakses dengan tujuan memfasilitasi perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 33.
- (2) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan tindak pidana jika ditujukan untuk melakukan kegiatan penelitian, pengujian Sistem Elektronik, untuk perlindungan Sistem Elektronik itu sendiri secara sah dan tidak melawan hukum.

### **Pasal 35**

Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum melakukan manipulasi, penciptaan, perubahan, penghilangan, pengrusakan Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dengan tujuan agar Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik tersebut dianggap seolah-olah data yang otentik.



### **Pasal 36**

Setiap Orang dengan sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 34 yang mengakibatkan kerugian bagi Orang lain.

### **Pasal 37**

Setiap Orang dengan sengaja melakukan perbuatan yang dilarang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 36 di luar wilayah Indonesia terhadap Sistem Elektronik yang berada di wilayah yurisdiksi Indonesia.

## **BAB VIII**

### **PENYELESAIAN SENGKETA**

#### **Pasal 38**

- (1) Setiap Orang dapat mengajukan gugatan terhadap pihak yang menyelenggarakan Sistem Elektronik dan/atau menggunakan Teknologi Informasi yang menimbulkan kerugian.
- (2) Masyarakat dapat mengajukan gugatan secara perwakilan terhadap pihak yang menyelenggarakan Sistem Elektronik dan/atau menggunakan Teknologi Informasi yang berakibat merugikan masyarakat, sesuai



dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### **Pasal 39**

- (1) Gugatan perdata dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Selain penyelesaian gugatan perdata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), para pihak dapat menyelesaikan sengketa melalui arbitrase, atau lembaga penyelesaian sengketa alternatif lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## **BAB IX**

### **PERAN PEMERINTAH DAN PERAN MASYARAKAT**

### **Pasal 40**

- (1) Pemerintah memfasilitasi pemanfaatan Teknologi Informasi dan Transaksi Elektronik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemerintah melindungi kepentingan umum dari segala jenis gangguan sebagai akibat penyalahgunaan Informasi Elektronik dan Transaksi Elektronik yang mengganggu ketertiban umum, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.



- (3) Pemerintah menetapkan instansi atau institusi yang memiliki data elektronik strategis yang wajib dilindungi.
- (4) Instansi atau institusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus membuat Dokumen Elektronik dan rekam cadang elektroniknya serta menghubungkannya ke pusat data tertentu untuk kepentingan pengamanan data.
- (5) Instansi atau institusi lain selain diatur pada ayat (3) membuat Dokumen Elektronik dan rekam cadang elektroniknya sesuai dengan keperluan perlindungan data yang dimilikinya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai peran Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

#### **Pasal 41**

- (1) Masyarakat dapat berperan meningkatkan pemanfaatan Teknologi Informasi melalui penggunaan dan Penyelenggaraan Sistem Elektronik dan Transaksi Elektronik sesuai dengan ketentuan Undang-Undang ini.
- (2) Peran masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan melalui lembaga yang dibentuk oleh masyarakat.



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- (3) Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat memiliki fungsi konsultasi dan mediasi.

## **BAB X**

### **PENYIDIKAN**

#### **Pasal 42**

Penyidikan terhadap tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini, dilakukan berdasarkan ketentuan dalam Hukum Acara Pidana dan ketentuan dalam Undang-Undang ini.

#### **Pasal 43**

- (1) Selain Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya di bidang Teknologi Informasi dan Transaksi Elektronik diberi wewenang khusus sebagai penyidik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Hukum Acara Pidana untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang Teknologi Informasi dan Transaksi Elektronik.
- (2) Penyidikan di bidang Teknologi Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan



POLRI  
POLISI NEGARA

memperhatikan perlindungan terhadap privasi, kerahasiaan, kelancaran layanan publik, integritas data, atau keutuhan data sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (3) Penggeledahan dan/atau penyitaan terhadap sistem elektronik yang terkait dengan dugaan tindak pidana harus dilakukan atas izin ketua pengadilan negeri setempat.
- (4) Dalam melakukan penggeledahan dan/atau penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penyidik wajib menjaga terpeliharanya kepentingan pelayanan umum.
- (5) Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
  - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana berdasarkan ketentuan Undang-Undang ini;
  - b. memanggil setiap Orang atau pihak lainnya untuk didengar dan/atau diperiksa sebagai tersangka atau saksi sehubungan dengan adanya dugaan tindak pidana di bidang terkait dengan ketentuan Undang-Undang ini;
  - c. melakukan pemeriksaan atas kebenaran laporan atau keterangan berkenaan



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

- dengan tindak pidana berdasarkan ketentuan Undang-Undang ini;
- d. melakukan pemeriksaan terhadap Orang dan/atau Badan Usaha yang patut diduga melakukan tindak pidana berdasarkan Undang-Undang ini;
  - e. melakukan pemeriksaan terhadap alat dan/atau sarana yang berkaitan dengan kegiatan Teknologi Informasi yang diduga digunakan untuk melakukan tindak pidana berdasarkan Undang-Undang ini;
  - f. melakukan penggeledahan terhadap tempat tertentu yang diduga digunakan sebagai tempat untuk melakukan tindak pidana berdasarkan ketentuan Undang-Undang ini;
  - g. melakukan penyegelan dan penyitaan terhadap alat dan atau sarana kegiatan Teknologi Informasi yang diduga digunakan secara menyimpang dari ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - h. meminta bantuan ahli yang diperlukan dalam penyidikan terhadap tindak pidana berdasarkan Undang-Undang ini; dan/atau
  - i. mengadakan penghentian penyidikan tindak pidana berdasarkan Undang-Undang ini sesuai dengan ketentuan hukum acara pidana yang berlaku.



INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

- (6) Dalam hal melakukan penangkapan dan penahanan, penyidik melalui penuntut umum wajib meminta penetapan ketua pengadilan negeri setempat dalam waktu satu kali dua puluh empat jam.
- (7) Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dengan Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasilnya kepada penuntut umum.
- (8) Dalam rangka mengungkap tindak pidana Informasi Elektronik dan Transaksi Elektronik, penyidik dapat berkerja sama dengan penyidik negara lain untuk berbagi informasi dan alat bukti.

#### **Pasal 44**

Alat bukti penyidikan, penuntutan dan pemeriksaan di sidang pengadilan menurut ketentuan Undang-Undang ini adalah sebagai berikut:

- a. alat bukti sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Perundang-undangan; dan
- b. alat bukti lain berupa Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 dan angka 4 serta Pasal 5 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3).



REPUBLIK INDONESIA  
PRESIDEN  
RIKATNO GABRIELLA

## **BAB XI**

### **KETENTUAN PIDANA**

#### **Pasal 45**

- (1) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), ayat (2), ayat (3), atau ayat (4) dipidana dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) tahun dan/atau denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (2) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) atau ayat (2) dipidana dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) tahun dan/atau denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (3) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dipidana dengan pidana penjara paling lama 12 (dua belas) tahun dan/atau denda paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah).

#### **Pasal 46**

- (1) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) tahun dan/atau denda paling



REPUBLIK INDONESIA

banyak Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah).

- (2) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dipidana dengan pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah).
- (3) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) dipidana dengan pidana penjara paling lama 8 (delapan) tahun dan/atau denda paling banyak Rp800.000.000,00 (delapan ratus juta rupiah).

#### **Pasal 47**

Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) atau ayat (2) dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp800.000.000,00 (delapan ratus juta rupiah).

#### **Pasal 48**

- (1) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 8 (delapan) tahun dan/atau denda paling



REPUBLIK INDONESIA

banyak Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah).

- (2) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dipidana dengan pidana penjara paling lama 9 (sembilan) tahun dan/atau denda paling banyak Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah).
- (3) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

#### **Pasal 49**

Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

#### **Pasal 50**

Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).



### **Pasal 51**

- (1) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dipidana dengan pidana penjara paling lama 12 (dua belas) tahun dan/atau denda paling banyak Rp12.000.000.000,00 (dua belas miliar rupiah).
- (2) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dipidana dengan pidana penjara paling lama 12 (dua belas) tahun dan/atau denda paling banyak Rp12.000.000.000,00 (dua belas miliar rupiah).

### **Pasal 52**

- (1) Dalam hal tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) menyangkut kesusilaan atau eksploitasi seksual terhadap anak dikenakan pemberatan sepertiga dari pidana pokok.
- (2) Dalam hal perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 sampai dengan Pasal 37 ditujukan terhadap Komputer dan/atau Sistem Elektronik serta Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik milik Pemerintah dan/atau yang digunakan untuk



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

layanan publik dipidana dengan pidana pokok ditambah sepertiga.

- (3) Dalam hal perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 sampai dengan Pasal 37 ditujukan terhadap Komputer dan/atau Sistem Elektronik serta Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik milik Pemerintah dan/atau badan strategis termasuk dan tidak terbatas pada lembaga pertahanan, bank sentral, perbankan, keuangan, lembaga internasional, otoritas penerbangan diancam dengan pidana maksimal ancaman pidana pokok masing-masing Pasal ditambah dua pertiga.
- (4) Dalam hal tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 37 dilakukan oleh korporasi dipidana dengan pidana pokok ditambah dua pertiga.

## **BAB XII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 53**

Pada saat berlakunya Undang-Undang ini, semua Peraturan Perundang-undangan dan kelembagaan yang berhubungan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi yang tidak ber-



tentang dengan Undang-Undang ini dinyatakan tetap berlaku.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 54**

- (1) Undang-Undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
- (2) Peraturan Pemerintah harus sudah ditetapkan paling lama 2 (dua) tahun setelah diundangkannya Undang-Undang ini.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-Undang ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta  
pada tanggal 21 April 2008  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO



REPUBLIC OF INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 21 April 2008  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

ANDI MATTALATA

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2008 NOMOR 58





REPUBLIK INDONESIA

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR 11 TAHUN 2008**  
**TENTANG**  
**INFORMASI DAN TRANSAKSI ELEKTRONIK**

**I. UMUM**

Pemanfaatan Teknologi Informasi, media, dan komunikasi telah mengubah baik perilaku masyarakat maupun peradaban manusia secara global. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah pula menyebabkan hubungan dunia menjadi tanpa batas (*borderless*) dan menyebabkan perubahan sosial, ekonomi, dan budaya secara signifikan berlangsung demikian cepat. Teknologi Informasi saat ini menjadi pedang bermata dua karena selain memberikan kontribusi bagi peningkatan kesejahteraan, kemajuan, dan peradaban manusia, sekaligus menjadi sarana efektif perbuatan melawan hukum.

Saat ini telah lahir suatu rezim hukum baru yang dikenal dengan hukum siber atau hukum telematika. Hukum siber atau *cyber law*, secara internasional digunakan untuk istilah hukum



REPUBLIC OF INDONESIA  
MINISTRY OF LAW AND HUMAN RIGHTS

yang terkait dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi. Demikian pula, hukum telematika yang merupakan perwujudan dari konvergensi hukum telekomunikasi, hukum media, dan hukum informatika. Istilah lain yang juga digunakan adalah hukum teknologi informasi (*law of information technology*), hukum dunia maya (*virtual world law*), dan hukum mayantara. Istilah-istilah tersebut lahir mengingat kegiatan yang dilakukan melalui jaringan sistem komputer dan sistem komunikasi baik dalam lingkup lokal maupun global (Internet) dengan memanfaatkan teknologi informasi berbasis sistem komputer yang merupakan sistem elektronik yang dapat dilihat secara virtual. Permasalahan hukum yang seringkali dihadapi adalah ketika terkait dengan penyampaian informasi, komunikasi, dan/atau transaksi secara elektronik, khususnya dalam hal pembuktian dan hal yang terkait dengan perbuatan hukum yang dilaksanakan melalui sistem elektronik.

Yang dimaksud dengan sistem elektronik adalah sistem komputer dalam arti luas, yang tidak hanya mencakup perangkat keras dan perangkat lunak komputer, tetapi juga mencakup jaringan telekomunikasi dan/atau sistem komunikasi elektronik. Perangkat lunak atau program komputer adalah sekumpulan instruksi



yang diwujudkan dalam bentuk bahasa, kode, skema, ataupun bentuk lain, yang apabila digabungkan dengan media yang dapat dibaca dengan komputer akan mampu membuat komputer bekerja untuk melakukan fungsi khusus atau untuk mencapai hasil yang khusus, termasuk persiapan dalam merancang instruksi tersebut.

Sistem elektronik juga digunakan untuk menjelaskan keberadaan sistem informasi yang merupakan penerapan teknologi informasi yang berbasis jaringan telekomunikasi dan media elektronik, yang berfungsi merancang, memproses, menganalisis, menampilkan, dan mengirimkan atau menyebarkan informasi elektronik. Sistem informasi secara teknis dan manajemen sebenarnya adalah perwujudan penerapan produk teknologi informasi ke dalam suatu bentuk organisasi dan manajemen sesuai dengan karakteristik kebutuhan pada organisasi tersebut dan sesuai dengan tujuan peruntukannya. Pada sisi yang lain, sistem informasi secara teknis dan fungsional adalah keterpaduan sistem antara manusia dan mesin yang mencakup komponen perangkat keras, perangkat lunak, prosedur, sumber daya manusia, dan substansi informasi yang dalam



pemanfaatannya mencakup fungsi *input*, *process*, *output*, *storage*, dan *communication*.

Sehubungan dengan itu, dunia hukum sebenarnya sudah sejak lama memperluas penafsiran asas dan normanya ketika menghadapi persoalan kebendaan yang tidak berwujud, misalnya dalam kasus pencurian listrik sebagai perbuatan pidana. Dalam kenyataan kegiatan siber tidak lagi sederhana karena kegiatannya tidak lagi dibatasi oleh teritori suatu negara, yang mudah diakses kapan pun dan dari mana pun. Kerugian dapat terjadi baik pada pelaku transaksi maupun pada orang lain yang tidak pernah melakukan transaksi, misalnya pencurian dana kartu kredit melalui pembelanjaan di Internet. Di samping itu, pembuktian merupakan faktor yang sangat penting, mengingat informasi elektronik bukan saja belum terakomodasi dalam sistem hukum acara Indonesia secara komprehensif, melainkan juga ternyata sangat rentan untuk diubah, disadap, dipalsukan, dan dikirim ke berbagai penjuru dunia dalam waktu hitungan detik. Dengan demikian, dampak yang diakibatkannya pun bisa demikian kompleks dan rumit.

Permasalahan yang lebih luas terjadi pada bidang keperdataan karena transaksi elektronik untuk kegiatan perdagangan melalui



sistem elektronik (*electronic commerce*) telah menjadi bagian dari perniagaan nasional dan internasional. Kenyataan ini menunjukkan bahwa konvergensi di bidang teknologi informasi, media, dan informatika (telematika) berkembang terus tanpa dapat dibendung, seiring dengan ditemukannya perkembangan baru di bidang teknologi informasi, media, dan komunikasi.

Kegiatan melalui media sistem elektronik, yang disebut juga ruang siber (*cyber space*), meskipun bersifat virtual dapat dikategorikan sebagai tindakan atau perbuatan hukum yang nyata. Secara yuridis kegiatan pada ruang siber tidak dapat didekati dengan ukuran dan kualifikasi hukum konvensional saja sebab jika cara ini yang ditempuh akan terlalu banyak kesulitan dan hal yang lolos dari pemberlakuan hukum. Kegiatan dalam ruang siber adalah kegiatan virtual yang berdampak sangat nyata meskipun alat buktinya bersifat elektronik.

Dengan demikian, subjek pelakunya harus dikualifikasikan pula sebagai Orang yang telah melakukan perbuatan hukum secara nyata. Dalam kegiatan *e-commerce* antara lain dikenal adanya dokumen elektronik yang kedudukannya disetarakan dengan dokumen yang dibuat di atas kertas.



REPUBLIK INDONESIA

Berkaitan dengan hal itu, perlu diperhatikan sisi keamanan dan kepastian hukum dalam pemanfaatan teknologi informasi, media, dan komunikasi agar dapat berkembang secara optimal. Oleh karena itu, terdapat tiga pendekatan untuk menjaga keamanan di *cyber space*, yaitu pendekatan aspek hukum, aspek teknologi, aspek sosial, budaya, dan etika. Untuk mengatasi gangguan keamanan dalam penyelenggaraan sistem secara elektronik, pendekatan hukum bersifat mutlak karena tanpa kepastian hukum, persoalan pemanfaatan teknologi informasi menjadi tidak optimal.

## **II. PASAL DEMI PASAL**

### **Pasal 1**

Cukup jelas

### **Pasal 2**

Undang-Undang ini memiliki jangkauan yurisdiksi tidak semata-mata untuk perbuatan hukum yang berlaku di Indonesia dan/atau dilakukan oleh warga negara Indonesia, tetapi juga berlaku untuk perbuatan hukum yang dilakukan di luar wilayah hukum (yurisdiksi) Indonesia baik oleh warga negara Indonesia maupun warga negara asing atau badan hukum Indonesia maupun badan



hukum asing yang memiliki akibat hukum di Indonesia, mengingat pemanfaatan Teknologi Informasi untuk Informasi Elektronik dan Transaksi Elektronik dapat bersifat lintas teritorial atau universal. Yang dimaksud dengan "merugikan kepentingan Indonesia" adalah meliputi tetapi tidak terbatas pada merugikan kepentingan ekonomi nasional, perlindungan data strategis, harkat dan martabat bangsa, pertahanan dan keamanan negara, kedaulatan negara, warga negara, serta badan hukum Indonesia.

### Pasal 3

"Asas kepastian hukum" berarti landasan hukum bagi pemanfaatan Teknologi Informasi dan Transaksi Elektronik serta segala sesuatu yang mendukung penyelenggaraannya yang mendapatkan pengakuan hukum di dalam dan di luar pengadilan.

"Asas manfaat" berarti asas bagi pemanfaatan Teknologi Informasi dan Transaksi Elektronik diupayakan untuk mendukung proses berinformasi sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

"Asas kehati-hatian" berarti landasan bagi pihak yang bersangkutan harus memperhatikan segenap aspek yang berpotensi mendatangkan kerugian, baik bagi dirinya maupun



REPUBLIC OF INDONESIA  
MINISTRY OF LAW AND HUMAN RIGHTS

bagi pihak lain dalam pemanfaatan Teknologi Informasi dan Transaksi Elektronik.

“Asas iktikad baik” berarti asas yang digunakan para pihak dalam melakukan Transaksi Elektronik tidak bertujuan untuk secara sengaja dan tanpa hak atau melawan hukum mengakibatkan kerugian bagi pihak lain tanpa sepengetahuan pihak lain tersebut.

“Asas kebebasan memilih teknologi atau netral teknologi” berarti asas pemanfaatan Teknologi Informasi dan Transaksi Elektronik tidak terfokus pada penggunaan teknologi tertentu sehingga dapat mengikuti perkembangan pada masa yang akan datang.

#### Pasal 4

Cukup jelas

#### Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas



#### Ayat (4)

##### Huruf a

Surat yang menurut undang-undang harus dibuat tertulis meliputi tetapi tidak terbatas pada surat berharga, surat yang berharga, dan surat yang digunakan dalam proses penegakan hukum acara perdata, pidana, dan administrasi negara.

##### Huruf b

Cukup jelas

#### Pasal 6

Selama ini bentuk tertulis identik dengan informasi dan/atau dokumen yang tertuang di atas kertas semata, padahal pada hakikatnya informasi dan/atau dokumen dapat dituangkan ke dalam media apa saja, termasuk media elektronik. Dalam lingkup Sistem Elektronik, informasi yang asli dengan salinannya tidak relevan lagi untuk dibedakan sebab Sistem Elektronik pada dasarnya beroperasi dengan cara penggandaan yang mengakibatkan informasi yang asli tidak dapat dibedakan lagi dari salinannya.

#### Pasal 7

Ketentuan ini dimaksudkan bahwa suatu Informasi Elektronik dan/atau Dokumen



Elektronik dapat digunakan sebagai alasan timbulnya suatu hak.

#### Pasal 8

Cukup jelas

#### Pasal 9

Yang dimaksud dengan "informasi yang lengkap dan benar" meliputi:

- a. informasi yang memuat identitas serta status subjek hukum dan kompetensinya, baik sebagai produsen, pemasok, penyelenggara maupun perantara;
- b. informasi lain yang menjelaskan hal tertentu yang menjadi syarat sahnya perjanjian serta menjelaskan barang dan/atau jasa yang ditawarkan, seperti nama, alamat, dan deskripsi barang/jasa.

#### Pasal 10

##### Ayat (1)

Sertifikasi Keandalan dimaksudkan sebagai bukti bahwa pelaku usaha yang melakukan perdagangan secara elektronik layak berusaha setelah melalui penilaian dan audit dari badan yang berwenang. Bukti telah dilakukan Sertifikasi Keandalan ditunjukkan dengan adanya logo sertifikasi berupa *trust mark* pada laman (*home page*) pelaku usaha tersebut.



Ayat (2)  
Cukup jelas

#### Pasal 11

Ayat (1)

Undang-Undang ini memberikan pengakuan secara tegas bahwa meskipun hanya merupakan suatu kode, Tanda Tangan Elektronik memiliki kedudukan yang sama dengan tanda tangan manual pada umumnya yang memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum.

Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini merupakan persyaratan minimum yang harus dipenuhi dalam setiap Tanda Tangan Elektronik. Ketentuan ini membuka kesempatan seluas-luasnya kepada siapa pun untuk mengembangkan metode, teknik, atau proses pembuatan Tanda Tangan Elektronik.

Ayat (2)

Peraturan Pemerintah dimaksud, antara lain, mengatur tentang teknik, metode, sarana, dan proses pembuatan Tanda Tangan Elektronik.

#### Pasal 12

Cukup jelas



**Pasal 13**  
**Cukup jelas**

**Pasal 14**  
Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini adalah informasi yang minimum harus dipenuhi oleh setiap penyelenggara Tanda Tangan Elektronik.

**Pasal 15**

**Ayat (1)**

"Andal" artinya Sistem Elektronik memiliki kemampuan yang sesuai dengan kebutuhan penggunaannya.

"Aman" artinya Sistem Elektronik terlindungi secara fisik dan nonfisik.

"Beroperasi sebagaimana mestinya" artinya Sistem Elektronik memiliki kemampuan sesuai dengan spesifikasinya.

**Ayat (2)**

"Bertanggung jawab" artinya ada subjek hukum yang bertanggung jawab secara hukum terhadap Penyelenggaraan Sistem Elektronik tersebut.

**Ayat (3)**

Cukup jelas



Pasal 16  
Cukup jelas

Pasal 17

Ayat (1)

Undang-Undang ini memberikan peluang terhadap pemanfaatan Teknologi Informasi oleh penyelenggara negara, Orang, Badan Usaha, dan/atau masyarakat.

Pemanfaatan Teknologi Informasi harus dilakukan secara baik, bijaksana, bertanggung jawab, efektif, dan efisien agar dapat diperoleh manfaat yang sebesar-besarnya bagi masyarakat.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pilihan hukum yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak internasional termasuk yang dilakukan secara elektronik dikenal dengan *choice of law*. Hukum ini



mengikat sebagai hukum yang berlaku bagi kontrak tersebut.

Pilihan hukum dalam Transaksi Elektronik hanya dapat dilakukan jika dalam kontraknya terdapat unsur asing dan penerapannya harus sejalan dengan prinsip hukum perdata internasional (HPI).

**Ayat (3)**

Dalam hal tidak ada pilihan hukum, penetapan hukum yang berlaku berdasarkan prinsip atau asas hukum perdata internasional yang akan ditetapkan sebagai hukum yang berlaku pada kontrak tersebut.

**Ayat (4)**

Forum yang berwenang mengadili sengketa kontrak internasional, termasuk yang dilakukan secara elektronik, adalah forum yang dipilih oleh para pihak. Forum tersebut dapat berbentuk pengadilan, arbitrase, atau lembaga penyelesaian sengketa alternatif lainnya.

**Ayat (5)**

Dalam hal para pihak tidak melakukan pilihan forum, kewenangan forum berlaku berdasarkan prinsip atau asas hukum perdata internasional. Asas tersebut dikenal dengan asas tempat tinggal tergu-



gat (*the basis of presence*) dan efektivitas yang menekankan pada tempat harta benda tergugat berada (*principle of effectiveness*).

#### Pasal 19

Yang dimaksud dengan "disepakati" dalam pasal ini juga mencakup disepakatinya prosedur yang terdapat dalam Sistem Elektronik yang bersangkutan.

#### Pasal 20

##### Ayat (1)

Transaksi Elektronik terjadi pada saat kesepakatan antara para pihak yang dapat berupa, antara lain pengecekan data, identitas, nomor identifikasi pribadi (*personal identification number/PIN*) atau sandi lewat (*password*).

##### Ayat (2)

Cukup jelas

#### Pasal 21

##### Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "dikuasakan" dalam ketentuan ini sebaiknya dinyatakan dalam surat kuasa.

##### Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas

## Pasal 22

Ayat (1)  
Yang dimaksud dengan "fitur" adalah fasilitas yang memberikan kesempatan kepada pengguna Agen Elektronik untuk melakukan perubahan atas informasi yang disampaikannya, misalnya fasilitas pembatalan (*cancel*), edit, dan konfirmasi ulang.

Ayat (2)  
Cukup jelas

## Pasal 23

Ayat (1)  
Nama Domain berupa alamat atau jati diri penyelenggara negara, Orang, Badan Usaha, dan/atau masyarakat, yang perolehannya didasarkan pada prinsip pendaftar pertama (*first come first serve*).

Prinsip pendaftar pertama berbeda antara ketentuan dalam Nama Domain dan dalam



bidang hak kekayaan intelektual karena tidak diperlukan pemeriksaan substantif, seperti pemeriksaan dalam pendaftaran merek dan paten.

**Ayat (2)**

Yang dimaksud dengan "melanggar hak Orang lain", misalnya melanggar merek terdaftar, nama badan hukum terdaftar, nama Orang terkenal, dan nama sejenisnya yang pada intinya merugikan Orang lain.

**Ayat (3)**

Yang dimaksud dengan "penggunaan Nama Domain secara tanpa hak" adalah pendaftaran dan penggunaan Nama Domain yang semata-mata ditujukan untuk menghalangi atau menghambat Orang lain untuk menggunakan nama yang intuitif dengan keberadaan nama dirinya atau nama produknya, atau untuk mendompleng reputasi Orang yang sudah terkenal atau ternama, atau untuk menyesatkan konsumen.

**Pasal 24**

Cukup jelas

**Pasal 25**

Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang disusun dan didaftarkan



sebagai karya intelektual, hak cipta, paten, merek, rahasia dagang, desain industri, dan sejenisnya wajib dilindungi oleh Undang-Undang ini dengan memperhatikan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## Pasal 26

### Ayat (1)

Dalam pemanfaatan Teknologi Informasi, perlindungan data pribadi merupakan salah satu bagian dari hak pribadi (*privacy rights*). Hak pribadi mengandung pengertian sebagai berikut:

- a. Hak pribadi merupakan hak untuk menikmati kehidupan pribadi dan bebas dari segala macam gangguan.
- b. Hak pribadi merupakan hak untuk dapat berkomunikasi dengan Orang lain tanpa tindakan memata-matai.
- c. Hak pribadi merupakan hak untuk mengawasi akses informasi tentang kehidupan pribadi dan data seseorang.

### Ayat (2)

Cukup jelas.

## Pasal 27

Cukup jelas.



Pasal 28  
Cukup jelas.

Pasal 29  
Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Secara teknis perbuatan yang dilarang sebagaimana dimaksud pada ayat ini dapat dilakukan, antara lain dengan:

- a. melakukan komunikasi, mengirimkan, memancarkan atau sengaja berusaha mewujudkan hal-hal tersebut kepada siapa pun yang tidak berhak untuk menerimanya; atau
- b. sengaja menghalangi agar informasi dimaksud tidak dapat atau gagal diterima oleh yang berwenang menerimanya di lingkungan pemerintah dan/atau pemerintah daerah.

Ayat (3)  
Sistem pengamanan adalah sistem yang membatasi akses Komputer atau melarang akses ke dalam Komputer dengan berdasarkan kategorisasi atau klasifikasi



pengguna beserta tingkatan kewenangan yang ditentukan.

### Pasal 31

#### Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "intersepsi atau penyadapan" adalah kegiatan untuk mendengarkan, merekam, membelokkan, mengubah, menghambat, dan/atau mencatat transmisi Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang tidak bersifat publik, baik menggunakan jaringan kabel komunikasi maupun jaringan nirkabel, seperti pancaran elektromagnetis atau radio frekuensi.

#### Ayat (2)

Cukup jelas.

#### Ayat (3)

Cukup jelas.

#### Ayat (4)

Cukup jelas

### Pasal 32

Cukup jelas

### Pasal 33

Cukup jelas



Pasal 34

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "kegiatan penelitian" adalah penelitian yang dilaksanakan oleh lembaga penelitian yang memiliki izin.

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup jelas.



Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "lembaga yang dibentuk oleh masyarakat" merupakan lembaga yang bergerak di bidang teknologi informasi dan transaksi elektronik.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 42

Cukup jelas

Pasal 43

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.



REPUBLIC OF INDONESIA  
MINISTRY OF EDUCATION, CULTURE AND RELIGION

Huruf c  
Cukup jelas.

Huruf d  
Cukup jelas.

Huruf e  
Cukup jelas.

Huruf f  
Cukup jelas.

Huruf g  
Cukup jelas.

Huruf h  
Yang dimaksud dengan “ahli” adalah seseorang yang memiliki keahlian khusus di bidang Teknologi Informasi yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademis maupun praktis mengenai pengetahuannya tersebut.

Huruf i  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

Ayat (7)  
Cukup jelas.

Ayat (8)  
Cukup jelas



Pasal 44  
Cukup jelas

Pasal 45  
Cukup jelas

Pasal 46  
Cukup jelas

Pasal 47  
Cukup jelas

Pasal 48  
Cukup jelas

Pasal 49  
Cukup jelas

Pasal 50  
Cukup jelas.

Pasal 51  
Cukup jelas

Pasal 52  
Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.



Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Ketentuan ini dimaksudkan untuk menghukum setiap perbuatan melawan hukum yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 37 yang dilakukan oleh korporasi (*corporate crime*) dan/atau oleh pengurus dan/atau staf yang memiliki kapasitas untuk:

- a. mewakili korporasi;
- b. mengambil keputusan dalam korporasi;
- c. melakukan pengawasan dan pengendalian dalam korporasi;
- d. melakukan kegiatan demi keuntungan korporasi.

Pasal 53

Cukup jelas

Pasal 54

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4843.



REPUBLIK INDONESIA

**UNDANG UNDANG REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 14 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang: a. bahwa informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional;
- b. bahwa hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting Negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik;
- c. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam
- d. mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik



lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;

- e. bahwa pengelolaan informasi publik merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat informasi;
- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu membentuk Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- g. Pasal 20, Pasal 21, Pasal 28 F, dan Pasal 28 J Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA**

dan

**PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA  
M E M U T U S K A N :**

Menetapkan: **UNDANG-UNDANG TENTANG  
KETERBUKAAN INFORMASI  
PUBLIK.**



REPUBLIK INDONESIA

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Undang-Undang 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 suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan



penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

4. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang ini dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
5. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan.
6. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi.



KOMISI INFORMASI INDONESIA  
REPUBLIK INDONESIA

7. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi.
8. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada badan publik.
9. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.
10. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.
11. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
12. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.



REPUBLIK INDONESIA

## **BAB II**

### **ASAS DAN TUJUAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Asas**

#### **Pasal 2**

- (1) Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- (3) Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.
- (4) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang-Undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.



## **Bagian Kedua**

### **Tujuan**

#### **Pasal 3**

Undang-Undang ini bertujuan untuk:

- a. menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
- b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik;
- c. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik;
- d. mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
- f. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau
- g. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.



### **BAB III**

## **HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK SERTA HAK DAN KEWAJIBAN BADAN PUBLIK**

### **Bagian Kesatu**

#### **Hak Pemohon Informasi Publik**

#### **Pasal 4**

- (1) Setiap Orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Undang-Undang ini.
- (2) Setiap Orang berhak:
  - a. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
  - b. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik;
  - c. mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-Undang ini; dan/atau;
  - d. menyebarluaskan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut.
- (4) Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila



dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang ini.

## **Bagian Kedua**

### **Kewajiban Pengguna Informasi Publik**

#### **Pasal 5**

- (1) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (2) Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

## **Bagian Ketiga**

### **Hak Badan Publik**

#### **Pasal 6**

- (1) Badan Publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.



- (3) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- informasi yang dapat membahayakan negara;
  - informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
  - informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
  - informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
  - Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

#### **Bagian Keempat**

#### **Kewajiban Badan Publik**

#### **Pasal 7**

- (1) Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.
- (2) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.



- (3) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
- (4) Badan Publik wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Orang atas Informasi Publik.
- (5) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.
- (6) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik.

### **Pasal 8**

Kewajiban Badan Publik yang berkaitan dengan kearsipan dan pendokumentasian Informasi Publik dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.



## **BAB IV**

### **INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala**

#### **Pasal 9**

- (1) Setiap Badan Publik wajib mengumumkan Informasi Publik secara berkala.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. informasi yang berkaitan dengan Badan Publik;
  - b. informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik terkait;
  - c. informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
  - d. informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban memberikan dan menyampaikan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.



KOMISI INFORMASI  
REPUBLIK INDONESIA

- (4) Kewajiban menyebarluaskan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (5) Cara-cara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan lebih lanjut oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Badan Publik terkait.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban Badan Publik memberikan dan menyampaikan Informasi Publik secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur dengan Petunjuk Teknis Komisi Informasi.

## **Bagian Kedua**

### **Informasi yang Wajib Diumumkan secara Serta-merta**

#### **Pasal 10**

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan secara serta-merta suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Kewajiban menyebarluaskan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1)



PRIMA  
BERSAMA SAMA

disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.

### **Bagian Ketiga**

## **Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat**

### **Pasal 11**

- (1) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang meliputi:
  - a. daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
  - b. hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;
  - c. seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
  - d. rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik;
  - e. perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga;
  - f. informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
  - g. prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau

- h. laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
- (2) Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Pasal 49, dan Pasal 50 dinyatakan sebagai Informasi Publik yang dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kewajiban Badan Publik menyediakan Informasi Publik yang dapat diakses oleh Pengguna Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Petunjuk Teknis Komisi Informasi.

### **Pasal 12**

Setiap tahun Badan Publik wajib mengumumkan layanan informasi, yang meliputi:

- a. jumlah permintaan informasi yang diterima;
- b. waktu yang diperlukan Badan Publik dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
- c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan/atau
- d. alasan penolakan permintaan informasi.



### **Pasal 13**

- (1) Untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana setiap Badan Publik:
  - a. menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi; dan
  - b. membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional.
- (2) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibantu oleh pejabat fungsional.

### **Pasal 14**

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan/atau badan usaha lainnya yang dimiliki oleh negara dalam Undang-Undang ini adalah:

- a. nama dan tempat kedudukan, maksud dan tujuan serta jenis kegiatan usaha, jangka waktu pendirian, dan permodalan, sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar;
- b. nama lengkap pemegang saham, anggota direksi, dan anggota dewan komisaris perseroan;

DIREKTORAT  
UMUM KEHUTANAN

- c. laporan tahunan, laporan keuangan, neraca laporan laba rugi, dan laporan tanggung jawab sosial perusahaan yang telah diaudit;
- d. hasil penilaian oleh auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
- e. sistem dan alokasi dana remunerasi anggota komisaris/dewan pengawas dan direksi;
- f. mekanisme penetapan direksi dan komisaris/dewan pengawas;
- g. kasus hukum yang berdasarkan Undang-Undang terbuka sebagai Informasi Publik;
- h. pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran;
- i. pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang;
- j. penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan;
- k. perubahan tahun fiskal perusahaan;
- l. kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;
- m. mekanisme pengadaan barang dan jasa; dan/atau
- n. informasi lain yang ditentukan oleh Undang-Undang yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Negara/ Badan Usaha Milik Daerah.



### **Pasal 15**

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh partai politik dalam Undang-Undang ini adalah:

- a. asas dan tujuan;
- b. program umum dan kegiatan partai politik;
- c. nama, alamat dan susunan kepengurusan dan perubahannya;
- d. pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. mekanisme pengambilan keputusan partai;
- f. keputusan partai yang berasal dari hasil muktamar/kongres/munas dan/atau keputusan lainnya yang menurut anggaran dasar dan anggaran rumah tangga partai terbuka untuk umum; dan/atau
- g. informasi lain yang ditetapkan oleh Undang-Undang yang berkaitan dengan partai politik.

### **Pasal 16**

Informasi Publik yang wajib disediakan oleh organisasi nonpemerintah dalam Undang-Undang ini adalah:

- a. asas dan tujuan;
- b. program dan kegiatan organisasi;
- c. nama, alamat, susunan kepengurusan, dan perubahannya;



KOMISI  
Nasional  
Tindak Pidana  
Korupsi

- d. pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau sumber luar negeri;
- e. mekanisme pengambilan keputusan organisasi;
- f. keputusan-keputusan organisasi; dan/atau
- g. informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

## **BAB V**

### **INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

#### **Pasal 17**

Setiap Badan Publik wajib membuka akses bagi setiap Pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan Informasi Publik, kecuali:

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:
  - 1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
  - 2. mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
  - 3. mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan



REPUBLIC OF INDONESIA  
MINISTRY OF LAW AND HUMAN RIGHTS

- dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
  5. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
- b. 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;
- c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu:
1. informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;
  2. dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang



- berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi;
3. jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
  4. gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
  5. data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;
  6. sistem persandian negara; dan/atau
  7. sistem intelijen negara.
- d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;



- e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional:
1. rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
  2. rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
  3. rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;
  4. rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
  5. rencana awal investasi asing;
  6. proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
  7. hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.
- f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri :
1. posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam



- hubungannya dengan negosiasi internasional;
2. korespondensi diplomatik antarnegara;
  3. sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau
  4. perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.
- g. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:
1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
  2. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
  3. kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
  4. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
  5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.



- i. memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
- j. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

### **Pasal 18**

- (1) Tidak termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan adalah informasi berikut:
  - a. putusan badan peradilan;
  - b. ketetapan, keputusan, peraturan, surat edaran, ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak berlaku mengikat maupun mengikat ke dalam ataupun ke luar serta pertimbangan lembaga penegak hukum;
  - c. surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan;
  - d. rencana pengeluaran tahunan lembaga penegak hukum;
  - e. laporan keuangan tahunan lembaga penegak hukum;
  - f. laporan hasil pengembalian uang hasil korupsi; dan/atau
  - g. informasi lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).



- (2) Tidak termasuk informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf g dan huruf h, antara lain apabila :
  - a. pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis; dan/atau
  - b. pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik.
- (3) Dalam hal kepentingan pemeriksaan perkara pidana di pengadilan, Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, Ketua Mahkamah Agung, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, dan/atau Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya yang diberi kewenangan oleh Undang-Undang dapat membuka informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf i, dan huruf j.
- (4) Pembukaan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara mengajukan permintaan izin kepada Presiden.
- (5) Permintaan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) untuk kepentingan pemeriksaan perkara perdata yang berkaitan dengan keuangan atau kekayaan negara di pengadilan, permintaan izin diajukan oleh



KEPOLISIAN  
NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

Jaksa Agung sebagai pengacara Negara kepada Presiden.

- (6) Izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) diberikan oleh Presiden kepada Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya, atau Ketua Mahkamah Agung.
- (7) Dengan mempertimbangkan kepentingan pertahanan dan keamanan negara dan kepentingan umum, Presiden dapat menolak permintaan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).

### **Pasal 19**

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di setiap Badan Publik wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dengan saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap Orang.

### **Pasal 20**

- (1) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f tidak bersifat permanen.



- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jangka waktu pengecualian diatur dengan Peraturan Pemerintah.

## **BAB VI**

### **MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI**

#### **Pasal 21**

Mekanisme untuk memperoleh Informasi Publik didasarkan pada prinsip cepat, tepat waktu, dan biaya ringan.

#### **Pasal 22**

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Badan Publik terkait secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) Badan Publik wajib mencatat nama dan alamat Pemohon Informasi Publik, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.
- (3) Badan Publik yang bersangkutan wajib mencatat permintaan Informasi Publik yang diajukan secara tidak tertulis.
- (4) Badan Publik terkait wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1)



KOMISI  
NACIONAL  
TUNTUNAN

- dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
- (5) Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
  - (6) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.
  - (7) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Badan Publik yang bersangkutan wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan :
    - a. informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
    - b. Badan Publik wajib memberitahukan Badan Publik yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya dan Badan Publik yang menerima permintaan mengetahui keberadaan informasi yang diminta;
    - c. penerimaan atau penolakan permintaan dengan alasan yang tercantum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
    - d. dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;



KOMISI INFORMASI  
REPUBLIK INDONESIA

- e. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya;
  - f. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
  - g. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (8) Badan Publik yang bersangkutan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permintaan informasi kepada Badan Publik diatur oleh Komisi Informasi.

## **BAB VII**

### **KOMISI INFORMASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Fungsi**

#### **Pasal 23**

Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang ini dan peraturan pelaksanaannya menetapkan petunjuk



KOMISI  
INFORMASI

teknis standar layanan Informasi Publik dan menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

## **Bagian Kedua**

### **Kedudukan**

#### **Pasal 24**

- (1) Komisi Informasi terdiri atas Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi provinsi, dan jika dibutuhkan Komisi Informasi kabupaten/kota.
- (2) Komisi Informasi Pusat berkedudukan di ibu kota Negara.
- (3) Komisi Informasi provinsi berkedudukan di ibu kota provinsi dan Komisi Informasi kabupaten/kota berkedudukan di ibu kota kabupaten/kota.

## **Bagian Ketiga**

### **Susunan**

#### **Pasal 25**

- (1) Anggota Komisi Informasi Pusat berjumlah 7 (tujuh) orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat.
- (2) Anggota Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota berjumlah



KOMISI INFORMASI  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 (lima) orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat.
- (3) Komisi Informasi dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota dan didampingi oleh seorang wakil ketua merangkap anggota.
  - (4) Ketua dan wakil ketua dipilih dari dan oleh para anggota Komisi Informasi.
  - (5) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan musyawarah seluruh anggota Komisi Informasi dan apabila tidak tercapai kesepakatan dilakukan pemungutan suara.

### **Bagian Keempat**

#### **Tugas**

#### **Pasal 26**

- (1) Komisi Informasi bertugas :
  - a. menerima, memeriksa, dan memutus permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon Informasi Publik berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini;
  - b. menetapkan kebijakan umum pelayanan Informasi Publik; dan



REPUBLIK INDONESIA

- c. menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis.
- (2) Komisi Informasi Pusat bertugas:
    - a. menetapkan prosedur pelaksanaan penyelesaian sengketa melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi;
    - b. menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di daerah selama Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota belum terbentuk; dan
    - c. memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya berdasarkan Undang-Undang ini kepada Presiden dan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia setahun sekali atau sewaktu-waktu jika diminta.
  - (3) Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota bertugas menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di daerah melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

## **Bagian Kelima**

### **Wewenang**

#### **Pasal 27**

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Komisi Informasi memiliki wewenang:



KOMISI  
INFORMASI PUBLIK

- a. memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang bersengketa;
  - b. meminta catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh Badan Publik terkait untuk mengambil keputusan dalam upaya menyelesaikan Sengketa Informasi Publik;
  - c. meminta keterangan atau menghadirkan pejabat Badan Publik ataupun pihak yang terkait sebagai saksi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
  - d. mengambil sumpah setiap saksi yang didengar keterangannya dalam Ajudikasi nonlitigasi penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan
  - e. membuat kode etik yang diumumkan kepada publik sehingga masyarakat dapat menilai kinerja Komisi Informasi.
- (2) Kewenangan Komisi Informasi Pusat meliputi kewenangan penyelesaian Sengketa Informasi Publik yang menyangkut Badan Publik pusat dan Badan Publik tingkat provinsi dan/atau Badan Publik tingkat kabupaten/kota selama Komisi Informasi di provinsi atau Komisi Informasi kabupaten/kota tersebut belum terbentuk.
- (3) Kewenangan Komisi Informasi provinsi meliputi kewenangan penyelesaian sengketa yang menyangkut Badan Publik tingkat provinsi yang bersangkutan.



KOMISI  
INFORMASI  
INDONESIA

- (4) Kewenangan Komisi Informasi kabupaten/kota meliputi kewenangan penyelesaian sengketa yang menyangkut Badan Publik tingkat kabupaten/kota yang bersangkutan.

### **Bagian Keenam**

### **Pertanggungjawaban**

#### **Pasal 28**

- (1) Komisi Informasi Pusat bertanggung jawab kepada Presiden dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- (2) Komisi Informasi provinsi bertanggung jawab kepada gubernur dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi yang bersangkutan.
- (3) Komisi Informasi kabupaten/kota bertanggung jawab kepada bupati/walikota dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten/kota yang bersangkutan.
- (4) Laporan lengkap Komisi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) bersifat terbuka untuk umum.



KOMISI INFORMASI

## **Bagian Ketujuh**

### **Sekretariat dan Penatakelolaan Komisi Informasi**

#### **Pasal 29**

- (1) Dukungan administratif, keuangan, dan tata kelola Komisi Informasi dilaksanakan oleh sekretariat komisi.
- (2) Sekretariat Komisi Informasi dilaksanakan oleh Pemerintah.
- (3) Sekretariat Komisi Informasi Pusat dipimpin oleh sekretaris yang ditetapkan oleh Menteri yang tugas dan wewenangnya di bidang komunikasi dan informatika berdasarkan usulan Komisi Informasi.
- (4) Sekretariat Komisi Informasi provinsi dilaksanakan oleh pejabat yang tugas dan wewenangnya di bidang komunikasi dan informasi di tingkat provinsi yang bersangkutan.
- (5) Sekretariat Komisi Informasi kabupaten/kota dilaksanakan oleh pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang di bidang komunikasi dan informasi di tingkat kabupaten/kota yang bersangkutan.
- (6) Anggaran Komisi Informasi Pusat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja



Negara, anggaran Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah provinsi dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota yang bersangkutan.

### **Bagian Kedelapan**

### **Pengangkatan dan Pemberhentian**

#### **Pasal 30**

- (1) Syarat-syarat pengangkatan anggota Komisi Informasi:
- a. warga negara Indonesia;
  - b. memiliki integritas dan tidak tercela;
  - c. tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana 5 (lima) tahun atau lebih;
  - d. memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang keterbukaan Informasi Publik sebagai bagian dari hak asasi manusia dan kebijakan publik;
  - e. memiliki pengalaman dalam aktivitas Badan Publik;
  - f. bersedia melepaskan keanggotaan dan jabatannya dalam Badan Publik apabila diangkat menjadi anggota Komisi Informasi;
  - g. bersedia bekerja penuh waktu;



KOMISI  
BERSIH DAN BERKUALITAS

- h. berusia paling rendah 35 (tiga puluh lima) tahun; dan
  - i. sehat jiwa dan raga.
- (2) Rekrutmen calon anggota Komisi Informasi dilaksanakan oleh Pemerintah secara terbuka, jujur, dan objektif.
  - (3) Daftar calon anggota Komisi Informasi wajib diumumkan kepada masyarakat.
  - (4) Setiap Orang berhak mengajukan pendapat dan penilaian terhadap calon anggota Komisi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan disertai alasan.

### **Pasal 31**

- (1) Calon anggota Komisi Informasi Pusat hasil rekrutmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) diajukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia oleh Presiden sejumlah 21 (dua puluh satu) orang calon.
- (2) Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia memilih anggota Komisi Informasi Pusat melalui uji kepatutan dan kelayakan.
- (3) Anggota Komisi Informasi Pusat yang telah dipilih oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia selanjutnya ditetapkan oleh Presiden.



KOMISI NASIONAL  
HAK ASASI MANUSIA

### **Pasal 32**

- (1) Calon anggota Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota hasil rekrutmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) diajukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dan/atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten/kota oleh gubernur dan/atau bupati/walikota paling sedikit 10 (sepuluh) orang calon dan paling banyak 15 (lima belas) orang calon.
- (2) Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dan/atau kabupaten/kota memilih anggota Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota melalui uji kepatutan dan kelayakan.
- (3) Anggota Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota yang telah dipilih oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dan/atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten/kota selanjutnya ditetapkan oleh gubernur dan/atau bupati/walikota.

### **Pasal 33**

Anggota Komisi Informasi diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu periode berikutnya.



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

### **Pasal 34**

- (1) Pemberhentian anggota Komisi Informasi dilakukan berdasarkan keputusan Komisi Informasi sesuai dengan tingkatannya dan diusulkan kepada Presiden untuk Komisi Informasi Pusat, kepada gubernur untuk Komisi Informasi provinsi, dan kepada bupati/walikota untuk Komisi Informasi kabupaten/kota untuk ditetapkan.
- (2) Anggota Komisi Informasi berhenti atau diberhentikan karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. telah habis masa jabatannya;
  - c. mengundurkan diri;
  - d. dipidana dengan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dengan ancaman pidana paling singkat 5 (lima) tahun penjara;
  - e. sakit jiwa dan raga dan/atau sebab lain yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat menjalankan tugas 1 (satu) tahun berturut-turut; atau
  - f. melakukan tindakan tercela dan/atau melanggar kode etik, yang putusannya ditetapkan oleh Komisi Informasi.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Presiden untuk Komisi Informasi Pusat,



KOMISI INFORMASI  
REPUBLIK INDONESIA

keputusan gubernur untuk Komisi Informasi provinsi, dan/atau keputusan bupati/walikota untuk Komisi Informasi kabupaten/kota.

- (4) Pergantian antar waktu anggota Komisi Informasi dilakukan oleh Presiden setelah berkonsultasi dengan pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia untuk Komisi Informasi Pusat, oleh gubernur setelah berkonsultasi dengan pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi untuk Komisi Informasi provinsi, dan oleh bupati/walikota setelah berkonsultasi dengan pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten/kota untuk Komisi Informasi kabupaten/kota.
- (5) Anggota Komisi Informasi pengganti antarwaktu diambil dari urutan berikutnya berdasarkan hasil uji kelayakan dan kepatutan yang telah dilaksanakan sebagai dasar pengangkatan anggota Komisi Informasi pada periode dimaksud.



KORPRI  
KOMISI INFORMASI

## **BAB VIII**

# **KEBERATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA MELALUI KOMISI INFORMASI**

### **Bagian Kesatu**

#### **Keberatan**

#### **Pasal 35**

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan berikut:
- a. penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
  - b. tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
  - c. tidak ditanggapinya permintaan informasi;
  - d. permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e. tidak dipenuhinya permintaan informasi;
  - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
  - g. penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang ini.
  - h. Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat



KOMISI  
INFORMASI

diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.

### **Pasal 36**

- (1) Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1).
- (2) Atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.
- (3) Alasan tertulis disertakan bersama tanggapan apabila atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.

### **Bagian Kedua**

#### **Penyelesaian Sengketa Melalui Komisi Informasi**

### **Pasal 37**

- (1) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat dan/atau Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/



KOMISI  
INFORMASI  
INDONESIA

kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi Publik.

- (2) Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2).

### **Pasal 38**

- (1) Komisi Informasi Pusat dan Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota harus mulai mengupayakan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi non-litigasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
- (2) Proses penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat dapat diselesaikan dalam waktu 100 (seratus) hari kerja.

### **Pasal 39**

Putusan Komisi Informasi yang berasal dari kesepakatan melalui Mediasi bersifat final dan mengikat.



KOMISI  
INFORMASI INDONESIA

## **BAB IX**

### **HUKUM ACARA KOMISI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Mediasi**

#### **Pasal 40**

- (1) Penyelesaian sengketa melalui Mediasi merupakan pilihan para pihak dan bersifat sukarela.
- (2) Penyelesaian sengketa melalui Mediasi hanya dapat dilakukan terhadap pokok perkara yang terdapat dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g.
- (3) Kesepakatan para pihak dalam proses Mediasi dituangkan dalam bentuk putusan Mediasi Komisi Informasi.

#### **Pasal 41**

Dalam proses Mediasi anggota Komisi Informasi berperan sebagai mediator.

#### **Bagian Kedua**

#### **Ajudikasi**

#### **Pasal 42**

Penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Ajudikasi nonlitigasi oleh Komisi Informasi



hanya dapat ditempuh apabila upaya Mediasi dinyatakan tidak berhasil secara tertulis oleh salah satu atau para pihak yang bersengketa, atau salah satu atau para pihak yang bersengketa menarik diri dari perundingan.

#### **Pasal 43**

- (1) Sidang Komisi Informasi yang memeriksa dan memutus perkara paling sedikit 3 (tiga) orang anggota komisi atau lebih dan harus berjumlah ganjil.
- (2) Sidang Komisi Informasi bersifat terbuka untuk umum.
- (3) Dalam hal pemeriksaan yang berkaitan dengan dokumendokumen yang termasuk dalam pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, maka sidang pemeriksaan perkara bersifat tertutup.
- (4) Anggota Komisi Informasi wajib menjaga rahasia dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

#### **Bagian Ketiga**

#### **Pemeriksaan**

#### **Pasal 44**

- (1) Dalam hal Komisi Informasi menerima permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik, Komisi Informasi memberikan



salinan permohonan tersebut kepada pihak termohon.

- (2) Pihak termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pimpinan Badan Publik atau pejabat terkait yang ditunjuk yang didengar keterangannya dalam proses pemeriksaan.
- (3) Dalam hal pihak termohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komisi Informasi dapat memutuskan untuk mendengar keterangan tersebut secara lisan ataupun tertulis.

Pemohon Informasi Publik dan termohon dapat mewakilkan kepada wakilnya yang secara khusus dikuasakan untuk itu.

#### **Bagian Keempat**

#### **Pembuktian**

#### **Pasal 45**

- (1) Badan Publik harus membuktikan hal-hal yang mendukung pendapatnya apabila menyatakan tidak dapat memberikan informasi dengan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 35 ayat (1) huruf a.
- (2) Badan Publik harus menyampaikan alasan yang mendukung sikapnya apabila Pemohon Informasi Publik mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik



sebagaimana diatur dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g.

### **Bagian Kelima**

### **Putusan Komisi Informasi**

#### **Pasal 46**

- (1) Putusan Komisi Informasi tentang pemberian atau penolakan akses terhadap seluruh atau sebagian informasi yang diminta berisikan salah satu perintah di bawah ini:
  - a. membatalkan putusan atasan Badan Publik dan memutuskan untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik sesuai dengan keputusan Komisi Informasi; atau
  - b. mengukuhkan putusan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk tidak memberikan informasi yang diminta sebagian atau seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Putusan Komisi Informasi tentang pokok keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g, berisikan salah satu perintah di bawah ini:



- a. memerintahkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk menjalankan kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang ini;
  - b. memerintahkan Badan Publik untuk memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu pemberian informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini; atau
  - c. mengukuhkan pertimbangan atasan Badan Publik atau memutuskan mengenai biaya penelusuran dan/atau penggandaan informasi.
- (3) Putusan Komisi Informasi diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum, kecuali putusan yang menyangkut informasi yang dikecualikan.
  - (4) Komisi Informasi wajib memberikan salinan putusannya kepada para pihak yang bersengketa.
  - (5) Apabila ada anggota komisi yang dalam memutuskan suatu perkara memiliki pendapat yang berbeda dari putusan yang diambil, pendapat anggota komisi tersebut dilampirkan dalam putusan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari putusan tersebut.



REPUBLIK INDONESIA

## **BAB X**

### **GUGATAN KE PENGADILAN DAN KASASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Gugatan ke Pengadilan**

##### **Pasal 47**

- (1) Pengajuan gugatan dilakukan melalui pengadilan tata usaha negara apabila yang digugat adalah Badan Publik negara.
- (2) Pengajuan gugatan dilakukan melalui pengadilan negeri apabila yang digugat adalah Badan Publik selain Badan Publik negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

##### **Pasal 48**

- (1) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) dan ayat (2) hanya dapat ditempuh apabila salah satu atau para pihak yang bersengketa secara tertulis menyatakan tidak menerima putusan Ajudikasi dari Komisi Informasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya putusan tersebut.
- (2) Sepanjang menyangkut informasi yang dikecualikan, sidang di Komisi Informasi dan di pengadilan bersifat tertutup.



KOMISI  
Nasional  
Akses Informasi

## **Pasal 49**

- (1) Putusan pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik tentang pemberian atau penolakan akses terhadap seluruh atau sebagian informasi yang diminta berisi salah satu perintah berikut:
  - a. membatalkan putusan Komisi Informasi dan/atau memerintahkan Badan Publik:
    1. memberikan sebagian atau seluruh informasi yang dimohonkan oleh Pemohon Informasi Publik; atau
    2. menolak memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.
  - b. menguatkan putusan Komisi Informasi dan/atau memerintahkan Badan Publik:
    1. memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik; atau
    2. menolak memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.
- (2) Putusan pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik tentang pokok keberatan sebagaimana dimaksud dalam



KEMENTERIAN  
INFORMASI DAN HUBUNGAN PUBLIK

Pasal 35 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g berisi salah satu perintah berikut:

- a. memerintahkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk menjalankan kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang ini dan/atau memerintahkan untuk memenuhi jangka waktu pemberian informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini;
- b. menolak permohonan Pemohon Informasi Publik; atau
- c. memutuskan biaya penggandaan informasi.
- d. Pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri memberikan salinan putusannya kepada para pihak yang bersengketa.

## **Bagian Kedua**

### **Kasasi**

#### **Pasal 50**

Pihak yang tidak menerima putusan pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri dapat mengajukan kasasi kepada Mahkamah Agung paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya putusan pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri.



## **BAB XI**

### **KETENTUAN PIDANA**

#### **Pasal 51**

Setiap Orang yang dengan sengaja menggunakan Informasi Publik secara melawan hukum dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

#### **Pasal 52**

Badan Publik yang dengan sengaja tidak menyediakan, tidak memberikan, dan/atau tidak menerbitkan Informasi Publik berupa Informasi Publik secara berkala, Informasi Publik yang wajib diumumkan secara sertamerta, Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat, dan/atau Informasi Publik yang harus diberikan atas dasar permintaan sesuai dengan Undang-Undang ini, dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dikenakan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

#### **Pasal 53**

Setiap Orang yang dengan sengaja dan melawan hukum menghancurkan, merusak, dan/



atau menghilangkan dokumen Informasi Publik dalam bentuk media apa pun yang dilindungi Negara dan/atau yang berkaitan dengan kepentingan umum dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

#### **Pasal 54**

- (1) Setiap Orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan/atau memberikan informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 17 huruf a, huruf b, huruf d, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, dan huruf j dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan pidana denda paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (2) Setiap Orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan/atau memberikan informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 17 huruf c dan huruf e, dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan pidana denda paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).



### **Pasal 55**

Setiap Orang yang dengan sengaja membuat Informasi Publik yang tidak benar atau menyesatkan dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

### **Pasal 56**

Setiap pelanggaran yang dikenai sanksi pidana dalam Undang-Undang ini dan juga diancam dengan sanksi pidana dalam Undang-Undang lain yang bersifat khusus, yang berlaku adalah sanksi pidana dari Undang-Undang yang lebih khusus tersebut.

### **Pasal 57**

Tuntutan pidana berdasarkan Undang-Undang ini merupakan delik aduan dan diajukan melalui peradilan umum.

## **BAB XII**

### **KETENTUAN LAINLAIN**

### **Pasal 58**

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran ganti rugi oleh Badan Publik Negara diatur dengan Peraturan Pemerintah.



REPUBLIK INDONESIA

### **BAB XIII**

#### **KETENTUAN PERALIHAN**

##### **Pasal 59**

Komisi Informasi Pusat harus sudah dibentuk paling lambat 1 (satu) tahun sejak diundangkannya Undang-Undang ini.

##### **Pasal 60**

Komisi Informasi provinsi harus sudah dibentuk paling lambat 2 (dua) tahun sejak diundangkannya Undang-Undang ini.

##### **Pasal 61**

Pada saat diberlakukannya Undang-Undang ini Badan Publik harus melaksanakan kewajibannya berdasarkan Undang-Undang.

##### **Pasal 62**

Peraturan Pemerintah sudah harus ditetapkan sejak diberlakukannya Undang-Undang ini.

### **BAB XIV**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 63**

Pada saat berlakunya Undang-Undang ini semua peraturan perundang-undangan yang



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

berkaitan dengan perolehan informasi yang telah ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Undang-Undang ini.

#### **Pasal 64**

- (1) Undang-Undang ini mulai berlaku 2 (dua) tahun sejak tanggal diundangkan.
- (2) Penyusunan dan penetapan Peraturan Pemerintah, petunjuk teknis, sosialisasi, sarana dan prasarana, serta hal-hal lainnya yang terkait dengan persiapan pelaksanaan Undang-Undang ini harus rampung paling lambat 2 (dua) tahun sejak Undang-Undang ini diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-undang ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta  
pada tanggal 30 April 2008  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO



Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 30 April 2008  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ANDI MATTALATTA

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2008 NOMOR 61



## **PENJELASAN**

### **ATAS**

## **UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 14 TAHUN 2008**

### **TENTANG**

## **KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**

### **I. UMUM**

Dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 F disebutkan bahwa setiap Orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Untuk memberikan jaminan terhadap semua orang dalam memperoleh Informasi, perlu dibentuk undangundang yang mengatur tentang keterbukaan Informasi Publik. Fungsi maksimal ini diperlukan, mengingat hak untuk memperoleh Informasi merupakan hak asasi manusia sebagai salah satu wujud dari kehidupan berbangsa dan bernegara yang demokratis.

Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh Informasi sesuai



dengan peraturan perundangundangan. Hak atas Informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik, penyelenggaraan negara tersebut makin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap Orang untuk memperoleh Informasi juga relevan untuk meningkatkan kualitas pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik. Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan keterbukaan Informasi Publik.

Keberadaan Undang-undang tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap Orang untuk memperoleh Informasi; (2) kewajiban Badan Publik menyediakan dan melayani permintaan Informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana; (3) pengecualian bersifat ketat dan terbatas; (4) kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan Informasi.

Setiap Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas Informasi Publik yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut untuk masyarakat luas. Lingkup Badan Publik dalam Undang-undang ini meliputi lembaga eksekutif, yudikatif, legislatif, serta penyelenggara negara



lainnya yang mendapatkan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan mencakup pula organisasi nonpemerintah, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, seperti lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, serta organisasi lainnya yang mengelola atau menggunakan dana yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri. Melalui mekanisme dan pelaksanaan prinsip keterbukaan, akan tercipta pemerintahan yang baik dan peran serta masyarakat yang transparan dan akuntabilitas yang tinggi sebagai salah satu prasyarat untuk mewujudkan demokrasi yang hakiki. Dengan membuka akses publik terhadap Informasi diharapkan Badan Publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan rakyat yang sebaikbaiknya. Dengan demikian, hal itu dapat mempercepat perwujudan pemerintahan yang terbuka yang merupakan upaya strategis mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), dan terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*).

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.



## Pasal 2

### Ayat (1)

Cukup jelas.

### Ayat (2)

Cukup jelas.

### Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "tepat waktu" adalah pemenuhan atas permintaan Informasi dilakukan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang ini dan peraturan pelaksanaannya.

"Cara sederhana" adalah Informasi yang diminta dapat diakses secara mudah dalam hal prosedur dan mudah juga untuk dipahami.

"Biaya ringan" adalah biaya yang dikenakan secara proporsional berdasarkan standar biaya pada umumnya.

### Ayat (4)

Yang dimaksud dengan "konsekuensi yang timbul" adalah konsekuensi yang membahayakan kepentingan yang dilindungi berdasarkan Undang-Undang ini apabila suatu Informasi dibuka. Suatu Informasi yang dikategorikan terbuka atau tertutup harus didasarkan pada kepen-



REPUBLIK INDONESIA

tingan publik. Jika kepentingan publik yang lebih besar dapat dilindungi dengan menutup suatu Informasi, Informasi tersebut harus dirahasiakan atau ditutup dan/atau sebaliknya.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "membahayakan negara" adalah bahaya terhadap kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa dari ancaman dan gangguan terhadap keutuhan bangsa dan negara. Lebih



lanjut mengenai Informasi yang membahayakan negara ditetapkan oleh Komisi Informasi.

**Huruf b**

Yang dimaksud dengan "persaingan usaha tidak sehat" adalah persaingan antar pelaku usaha dalam menjalankan kegiatan produksi dan/atau pemasaran barang dan/atau jasa yang dilakukan dengan cara tidak jujur, melawan hukum, atau menghambat persaingan usaha. Lebih lanjut mengenai Informasi persaingan usaha tidak sehat ditetapkan oleh Komisi Informasi.

**Huruf c**

Cukup jelas.

**Huruf d**

Yang dimaksud dengan "rahasia jabatan" adalah rahasia yang menyangkut tugas dalam suatu jabatan Badan Publik atau tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**Huruf e**

Yang dimaksud dengan "Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan" adalah Badan



Publik secara nyata belum menguasai dan/atau mendokumentasikan Informasi Publik dimaksud.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “berkala” adalah secara rutin, teratur, dan dalam jangka waktu tertentu.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Informasi yang berkaitan dengan Badan Publik” adalah Informasi yang menyangkut keberadaan, kepengurusan, maksud dan tujuan, ruang lingkup kegiatan, dan Informasi lainnya yang merupakan Informasi Publik yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Huruf b

yang dimaksud kinerja Badan Publik adalah kondisi Badan Publik yang



REPUBLIC OF INDONESIA  
MINISTRY OF EDUCATION AND CULTURE

bersangkutan yang meliputi hasil dan prestasi yang dicapai serta kemampuan kerjanya.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "serta-merta" adalah spontan, pada saat itu juga.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.



Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Yang dimaksud dengan:

“transparansi” adalah keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam



REPUBLIC OF INDONESIA  
MINISTRY OF LAW AND HUMAN RIGHTS

mengemukakan Informasi materiil dan relevan mengenai perusahaan;

"kemandirian" adalah suatu keadaan di mana perusahaan dikelola secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak mana pun yang tidak sesuai dengan peraturan perundangundangan dan prinsip korporasi yang sehat;

"akuntabilitas" adalah kejelasan fungsi, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban organ perusahaan sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif;

"pertanggungjawaban" adalah kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip korporasi yang sehat;

"kewajaran" adalah keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (stakeholder) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k  
Cukup jelas.

Huruf l  
Cukup jelas.

Huruf m  
Cukup jelas.

Huruf n  
Yang dimaksud dengan "undang-undang yang berkaitan dengan badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah" adalah Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, serta Undang-Undang yang mengatur sektor kegiatan usaha badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah yang berlaku umum bagi seluruh pelaku usaha dalam sektor kegiatan usaha tersebut.

#### Pasal 15

Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Cukup jelas.

Huruf c  
Cukup jelas.



Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “undangundang yang berkaitan dengan “partai politik” adalah Undang-Undang tentang Partai Politik.

Pasal 16

Yang dimaksud dengan “organisasi non-pemerintah” adalah organisasi baik berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum yang meliputi perkumpulan, lembaga swadaya masyarakat, badan usaha nonpemerintah yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN/APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Pasal 17

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.



## Huruf c

### Angka 1

Yang dimaksud dengan "Informasi yang terkait dengan sistem pertahanan dan keamanan negara" adalah Informasi tentang:

1. infrastruktur pertahanan pada kerawanan: sistem komunikasi strategis pertahanan, sistem pendukung strategis pertahanan, pusat pemandu, dan pengendali operasi militer;
2. gelar operasi militer pada perencanaan operasi militer, komando dan kendali operasi militer, kemampuan operasi satuan militer yang digelar, misi taktis operasi militer, gelar taktis operasi militer, tahapan dan waktu gelar taktis operasi militer, titik-titik kerawanan gelar militer, dan kemampuan, kerawanan, lokasi, serta analisis, kondisi fisik dan moral musuh;
3. sistem persenjataan pada spesifikasi teknis operasional alat persenjataan militer, kinerja dan kapabilitas teknis operasional alat persenjataan militer, kerawanan sistem persenjataan militer, serta



POLISI  
REPUBLIK INDONESIA

rancang bangun dan purwarupa  
persenjataan militer;

Angka 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Cukup jelas.

Angka 5

Cukup jelas.

Angka 6

Yang dimaksud dengan "sistem persandian negara" adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pengamanan Informasi rahasia negara yang meliputi data dan Informasi tentang material sandi dan jaring yang digunakan, metode dan teknik aplikasi persandian, aktivitas penggunaannya, serta kegiatan pencarian dan pengupasan Informasi bersandi pihak lain yang meliputi data dan Informasi material sandi yang digunakan, aktivitas pencarian dan analisis, sumber Informasi bersandi, serta hasil analisis dan personil sandi yang melaksanakan.



### Angka 7

Yang dimaksud dengan "sistem intelijen negara" adalah suatu sistem yang mengatur aktivitas badan intelijen yang disesuaikan dengan strata masing-masing agar lebih terarah dan terkoordinasi secara efektif, efisien, sinergis, dan profesional dalam mengantisipasi berbagai bentuk dan sifat potensi ancaman ataupun peluang yang ada sehingga hasil analisisnya secara akurat, cepat, objektif, dan relevan yang dapat mendukung dan menyukseskan kebijaksanaan dan strategi nasional.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

"Memorandum yang dirahasiakan" adalah memorandum atau surat-surat antar



KOMISI  
PENGHENTIKAN KORUPSI

Badan Publik atau intra-Badan Publik yang menurut sifatnya tidak disediakan untuk pihak selain Badan Publik yang sedang melakukan hubungan dengan Badan Publik dimaksud dan apabila dibuka dapat secara serius merugikan proses penyusunan kebijakan, yakni dapat:

1. mengurangi kebebasan, keberanian, dan kejujuran dalam pengajuan usul, komunikasi, atau pertukaran gagasan sehubungan dengan proses pengambilan keputusan;
2. menghambat kesuksesan kebijakan karena adanya pengungkapan secara prematur;
3. mengganggu keberhasilan dalam suatu proses negosiasi yang akan atau sedang dilakukan.

Huruf j

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.



Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Yang dimaksud dengan "mandiri" adalah independen dalam menjalankan wewenang serta tugas dan fungsinya termasuk dalam memutuskan Sengketa Informasi Publik dengan berdasar pada Undang-Undang ini, keadilan, kepentingan umum, dan kepentingan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Yang dimaksud "Ajudikasi nonlitigasi" adalah penyelesaian sengketa Ajudikasi di luar pengadilan yang putusannya memiliki kekuatan setara dengan putusan pengadilan.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup jelas.



**Ayat (2)**

**Huruf a**

Yang dimaksud dengan “prosedur pelaksanaan penyelesaian sengketa” adalah prosedur beracara di bidang penyelesaian sengketa Informasi yang dilakukan oleh Komisi Informasi.

**Huruf b**

Cukup jelas.

**Huruf c**

Cukup jelas.

**Ayat (3)**

Cukup jelas.

**Pasal 27**

**Ayat (1)**

**Huruf a**

Cukup jelas.

**Huruf b**

Cukup jelas.

**Huruf c**

Cukup jelas.

**Huruf d**

Cukup jelas.



Huruf e

Yang dimaksud dengan "kode etik" adalah pedoman perilaku yang mengikat setiap anggota Komisi Informasi, yang penetapannya dilakukan oleh Komisi Informasi Pusat.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

"Pejabat pelaksana kesekretariatan" adalah pejabat struktural instansi pemerintah yang tugas dan fungsinya di bidang komunikasi dan informatika sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "pemerintah" adalah menteri yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang komunikasi dan informatika.



POLRI  
KORPRIKORPRI

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

### Pasal 30

Ayat (1)

Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Cukup jelas.

Huruf c  
Cukup jelas.

Huruf d  
Cukup jelas.

Huruf e  
Cukup jelas.

Huruf f  
Cukup jelas.

Huruf g  
Cukup jelas.



Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

"Sehat jiwa dan raga" dibuktikan keterangan tim penguji ditetapkan oleh pemerintah.

Yang dimaksud dengan "terbuka" adalah bahwa Informasi setiap tahapan proses rekrutmen harus diumumkan bagi publik.

Yang dimaksud dengan "jujur" adalah bahwa proses rekrutmen berlangsung adil dan nondiskriminatif berdasarkan UndangUndang ini.

Yang dimaksud dengan "objektif" adalah bahwa proses rekrutmen harus mendasarkan pada kriteria yang diatur oleh UndangUndang ini.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.



KOMISI  
WACANA  
KORUPSI

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Yang dimaksud dengan "tindakan tercela" adalah mencemarkan martabat dan reputasi dan/atau mengurangi kemandirian dan kredibilitas Komisi Informasi.



KOMISI  
INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan "penggantian antarwaktu anggota Komisi Informasi" adalah pengangkatan anggota Komisi Informasi baru untuk menggantikan anggota Komisi Informasi yang telah berhenti atau diberhentikan sebagaimana dimaksud Pasal 35 ayat (1) sebelum masa jabatannya berakhir.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

Pengajuan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sekurang-kurangnya berisikan nama dan/atau instansi asal pengguna Informasi, alasan mengajukan keberatan, tujuan menggunakan Informasi, dan kasus posisi permintaan Informasi dimaksud. Yang dimaksud dengan "atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi" adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/



REPUBLIK INDONESIA  
DPR  
Dewan Perwakilan Rakyat

atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "ditanggapi" adalah respons dari Badan Publik sesuai dengan ketentuan pelayanan yang telah diatur dalam petunjuk teknis pelayanan Informasi Publik.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.



Pasal 37

Ayat (1)

Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Komisi Informasi hanya dapat diajukan setelah melalui proses keberatan kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.



**Pasal 45**

Cukup jelas.

**Pasal 46**

Cukup jelas.

**Pasal 47**

**Ayat (1)**

Gugatan terhadap Badan Publik negara yang terkait dengan kebijakan pejabat tata usaha negara dilaksanakan oleh Pengadilan Tata Usaha Negara sesuai dengan kewenangannya berdasarkan Undang-Undang tentang Peradilan Tata Usaha Negara. Ayat (2) Cukup jelas.

**Pasal 48**

Cukup jelas.

**Pasal 49**

Cukup jelas.

**Pasal 50**

Cukup jelas.

**Pasal 51**

Yang dikenakan sanksi dalam ketentuan ini meliputi setiap orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.



#### Pasal 52

Yang dapat dikenakan sanksi pidana terhadap tindak pidana yang dilakukan oleh korporasi dijatuhkan kepada:

- a. badan hukum, perseroan, perkumpulan, atau yayasan;
- b. mereka yang memberi perintah melakukan tindak pidana atau yang bertindak sebagai pimpinan dalam melakukan tindak pidana; atau
- c. kedua-duanya.

#### Pasal 53

Yang dikenakan sanksi dalam ketentuan ini meliputi setiap orang perseorangan atau kelompok orang atau badan hukum atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.

#### Pasal 54

##### Ayat (1)

Yang dikenakan sanksi dalam ketentuan ini meliputi setiap orang perseorangan atau kelompok orang atau badan hukum atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.

##### Ayat (2)

Yang dikenakan sanksi dalam ketentuan ini meliputi setiap orang perseorangan



atau kelompok orang atau badan hukum atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.

**Pasal 55**

Yang dikenakan sanksi dalam ketentuan ini meliputi setiap orang perseorangan atau kelompok orang atau badan hukum atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.

**Pasal 56**

Cukup jelas.

**Pasal 57**

Cukup jelas.

**Pasal 58**

Cukup jelas.

**Pasal 59**

Cukup jelas.

**Pasal 60**

Cukup jelas.

**Pasal 61**

Cukup jelas.

**Pasal 62**

Cukup jelas.



Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4846



**PERATURAN PEMERINTAH  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 82 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PENYELENGGARAAN SISTEM DAN  
TRANSAKSI ELEKTRONIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (2), Pasal 11 ayat (2), Pasal 13 ayat (6), Pasal 16 ayat (2), Pasal 17 ayat (3), Pasal 22 ayat (2), dan Pasal 24 ayat (4) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;

**Mengingat** : 1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;



2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN PEMERINTAH TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM DAN TRANSAKSI ELEKTRONIK.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.



2. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan Komputer, jaringan Komputer, dan/atau media elektronik lainnya.
3. Agen Elektronik adalah perangkat dari suatu Sistem Elektronik yang dibuat untuk melakukan suatu tindakan terhadap suatu Informasi Elektronik tertentu secara otomatis yang diselenggarakan oleh Orang.
4. Penyelenggara Sistem Elektronik adalah setiap Orang, penyelenggara negara, Badan Usaha, dan masyarakat yang menyediakan, mengelola, dan/atau mengoperasikan Sistem Elektronik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama kepada Pengguna Sistem Elektronik untuk keperluan dirinya dan/atau keperluan pihak lain.
5. Instansi Pengawas dan Pengatur Sektor adalah instansi yang bertugas mengawasi pelaksanaan tugas sektor dan mengeluarkan pengaturan terhadap sektor tersebut misalnya sektor perbankan dan sektor perhubungan.
6. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau



perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

7. Dokumen Elektronik adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
8. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
9. Pengguna Sistem Elektronik adalah setiap Orang, penyelenggara negara, Badan Usaha, dan masyarakat yang memanfaatkan barang, jasa, fasilitas, atau informasi yang disediakan oleh Penyelenggara Sistem Elektronik.
10. Perangkat Keras adalah satu atau serangkaian alat yang terhubung dalam Sistem Elektronik.



11. Perangkat Lunak adalah satu atau sekumpulan program komputer, prosedur, dan/atau dokumentasi yang terkait dalam pengoperasian Sistem Elektronik.
12. Sertifikasi Kelaikan Sistem Elektronik adalah suatu rangkaian proses pemeriksaan dan pengujian yang dilakukan oleh institusi yang berwenang dan berkompoten untuk memastikan suatu Sistem Elektronik berfungsi sebagaimana mestinya.
13. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi dengan Sistem Elektronik yang berdiri sendiri atau dalam jaringan.
14. Penyelenggaraan Transaksi Elektronik adalah rangkaian kegiatan Transaksi Elektronik yang dilakukan oleh Pengirim dan Penerima dengan menggunakan Sistem Elektronik.
15. Kontrak Elektronik adalah perjanjian para pihak yang dibuat melalui Sistem Elektronik.
16. Pengirim adalah subjek hukum yang mengirimkan Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik.
17. Penerima adalah subjek hukum yang menerima Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dari Pengirim.
18. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat Tanda Tangan Elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak



- dalam Transaksi Elektronik yang dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik.
19. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas Informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
  20. Penanda Tangan adalah subjek hukum yang terasosiasikan atau terkait dengan Tanda Tangan Elektronik.
  21. Penyelenggara Tanda Tangan Elektronik adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak terpercaya yang memfasilitasi pembuatan Tanda Tangan Elektronik.
  22. Pendukung Layanan Tanda Tangan Elektronik adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak pendukung terselenggaranya penggunaan Tanda Tangan Elektronik.
  23. Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik adalah kode pribadi, kode biometrik, kode kriptografi, dan/atau kode yang dihasilkan dari pengubahan tanda tangan manual menjadi Tanda Tangan Elektronik, termasuk kode lain yang dihasilkan dari perkembangan Teknologi Informasi.
  24. Lembaga Sertifikasi Keandalan adalah lembaga independen yang dibentuk oleh pro-



fesional yang diakui, disahkan, dan diawasi oleh Pemerintah dengan kewenangan mengaudit dan mengeluarkan Sertifikat Keandalan dalam Transaksi Elektronik.

25. Sertifikat Keandalan adalah dokumen yang menyatakan Pelaku Usaha yang menyelenggarakan Transaksi Elektronik telah lulus audit atau uji kesesuaian dari Lembaga Sertifikasi Keandalan.
26. Pelaku Usaha adalah setiap orang perseorangan atau badan usaha, baik berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum, yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama, melalui perjanjian penyelenggaraan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
27. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
28. Nama Domain adalah alamat internet penyelenggara negara, Orang, Badan Usaha, dan/ atau masyarakat, yang dapat digunakan dalam berkomunikasi melalui internet, yang berupa kode atau susunan karakter yang



- bersifat unik untuk menunjukkan lokasi tertentu dalam internet.
29. Registri Nama Domain adalah penyelenggara yang bertanggung jawab dalam melakukan pengelolaan, pengoperasian, dan pemeliharaan Penyelenggaraan Sistem Elektronik Nama Domain.
  30. Registrar Nama Domain adalah Orang, Badan Usaha, atau masyarakat yang menyediakan jasa pendaftaran Nama Domain.
  31. Pengguna Nama Domain adalah Orang, Instansi Penyelenggara Negara, Badan Usaha, atau masyarakat yang mengajukan pendaftaran untuk penggunaan Nama Domain kepada Registrar Nama Domain.
  32. Instansi Penyelenggara Negara yang selanjutnya disebut Instansi adalah institusi legislatif, eksekutif, dan yudikatif di tingkat pusat dan daerah dan instansi lain yang dibentuk dengan peraturan perundang-undangan.
  33. Orang adalah orang perseorangan, baik warga negara Indonesia, warga negara asing, maupun badan hukum.
  34. Badan Usaha adalah perusahaan perseorangan atau perusahaan persekutuan, baik yang



berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.

35. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.

## **Pasal 2**

Peraturan Pemerintah ini mengatur mengenai:

- a. Penyelenggaraan Sistem Elektronik;
- b. penyelenggara Agen Elektronik;
- c. Penyelenggaraan Transaksi Elektronik;
- d. Tanda Tangan Elektronik;
- e. penyelenggaraan sertifikasi elektronik;
- f. Lembaga Sertifikasi Keandalan; dan
- g. pengelolaan Nama Domain.

## **BAB II**

### **PENYELENGGARAAN SISTEM ELEKTRONIK**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Umum**

#### **Pasal 3**

- (1) Penyelenggaraan Sistem Elektronik dilaksanakan oleh Penyelenggara Sistem Elektronik.
- (2) Penyelenggaraan Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk:
  - a. pelayanan publik; dan
  - b. nonpelayanan publik.



- (3) Kriteria pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 4**

Penyelenggaraan Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) meliputi pengaturan:

- a. pendaftaran;
- b. Perangkat Keras;
- c. Perangkat Lunak;
- d. tenaga ahli;
- e. tata kelola;
- f. pengamanan;
- g. Sertifikasi Kelaikan Sistem Elektronik; dan
- h. pengawasan.

#### **Bagian Kedua**

#### **Pendaftaran**

#### **Pasal 5**

- (1) Penyelenggara Sistem Elektronik untuk pelayanan publik wajib melakukan pendaftaran.
- (2) Penyelenggara Sistem Elektronik untuk non-pelayanan publik dapat melakukan pendaftaran.



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

- (3) Kewajiban pendaftaran bagi Penyelenggara Sistem Elektronik untuk pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum Sistem Elektronik mulai digunakan publik.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diajukan kepada Menteri.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Menteri.

### **Bagian Ketiga Perangkat Keras**

#### **Pasal 6**

- (1) Perangkat Keras yang digunakan oleh Penyelenggara Sistem Elektronik harus:
  - a. memenuhi aspek interkoneksi dan kompatibilitas dengan sistem yang digunakan;
  - b. memperoleh sertifikat kelaikan dari Menteri;
  - c. mempunyai layanan dukungan teknis, pemeliharaan, dan purnajual dari penjual atau penyedia;
  - d. memiliki referensi pendukung dari pengguna lainnya bahwa Perangkat Keras tersebut berfungsi sesuai dengan spesifikasinya;



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

- e. memiliki jaminan ketersediaan suku cadang paling sedikit 3 (tiga) tahun;
  - f. memiliki jaminan kejelasan tentang kondisi kebaruan; dan
  - g. memiliki jaminan bebas dari cacat produk.
- (2) Penyelenggara Sistem Elektronik wajib memastikan netralitas teknologi dan kebebasan memilih dalam penggunaan Perangkat Keras.
  - (3) Menteri menetapkan standar teknis Perangkat Keras yang digunakan oleh Penyelenggara Sistem Elektronik.
  - (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar teknis Perangkat Keras sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri.

### **Bagian Keempat**

### **Perangkat Lunak**

#### **Pasal 7**

- (1) Perangkat Lunak yang digunakan oleh Penyelenggara Sistem Elektronik untuk pelayanan publik wajib:
  - a. terdaftar pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika;
  - b. terjamin keamanan dan keandalan operasi sebagaimana mestinya; dan



c. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan Perangkat Lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Menteri.

### **Pasal 8**

- (1) Penyedia yang mengembangkan Perangkat Lunak yang khusus dibuat untuk suatu Instansi wajib menyerahkan kode sumber dan dokumentasi atas Perangkat Lunak kepada Instansi yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal penyerahan kode sumber dan dokumentasi atas Perangkat Lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mungkin dilaksanakan, penyedia dapat menyerahkan kode sumber dan dokumentasi atas Perangkat Lunak kepada pihak ketiga terpercaya penyimpan kode sumber.
- (3) Penyedia wajib menjamin perolehan dan/atau akses terhadap kode sumber dan dokumentasi atas Perangkat Lunak kepada pihak ketiga terpercaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).



### **Pasal 9**

- (1) Penyelenggara Sistem Elektronik wajib menjamin kerahasiaan kode sumber Perangkat Lunak yang digunakan.
- (2) Terhadap kode sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pemeriksaan apabila diperlukan untuk kepentingan penyidikan.

### **Bagian Kelima**

### **Tenaga Ahli**

### **Pasal 10**

- (1) Tenaga ahli yang digunakan oleh Penyelenggara Sistem Elektronik harus memiliki kompetensi di bidang Sistem Elektronik atau Teknologi Informasi.
- (2) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki sertifikat keahlian.

### **Pasal 11**

- (1) Penyelenggaraan Sistem Elektronik yang bersifat strategis harus menggunakan tenaga ahli berkewarganegaraan Indonesia.
- (2) Dalam hal belum terdapat tenaga ahli berkewarganegaraan Indonesia, Penyelenggara



Sistem Elektronik dapat menggunakan tenaga ahli asing.

- (3) Ketentuan mengenai jabatan tenaga ahli dalam Penyelenggaraan Sistem Elektronik yang bersifat strategis dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kompetensi tenaga ahli diatur dalam Peraturan Menteri.

### **Bagian Keenam**

#### **Tata Kelola Sistem Elektronik**

##### **Pasal 12**

- (1) Penyelenggara Sistem Elektronik wajib menjamin:
  - a. tersedianya perjanjian tingkat layanan;
  - b. tersedianya perjanjian keamanan informasi terhadap jasa layanan Teknologi Informasi yang digunakan; dan
  - c. keamanan informasi dan sarana komunikasi internal yang diselenggarakan.
- (2) Penyelenggara Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menjamin setiap komponen dan keterpaduan seluruh Sistem Elektronik beroperasi sebagaimana mestinya.



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN PERKULIAHAN, SAINS DAN TEKNOLOGI

### **Pasal 13**

Penyelenggara Sistem Elektronik wajib menerapkan manajemen risiko terhadap kerusakan atau kerugian yang ditimbulkan.

### **Pasal 14**

- (1) Penyelenggara Sistem Elektronik wajib memiliki kebijakan tata kelola, prosedur kerja pengoperasian, dan mekanisme audit yang dilakukan berkala terhadap Sistem Elektronik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebijakan tata kelola, prosedur kerja pengoperasian, dan mekanisme audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Menteri.

### **Pasal 15**

- (1) Penyelenggara Sistem Elektronik wajib:
  - a. menjaga rahasia, keutuhan, dan ketersediaan Data Pribadi yang dikelolanya;
  - b. menjamin bahwa perolehan, penggunaan, dan pemanfaatan Data Pribadi berdasarkan persetujuan pemilik Data Pribadi, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - c. menjamin penggunaan atau pengungkapan data dilakukan berdasarkan persetujuan dari pemilik Data Pribadi



tersebut dan sesuai dengan tujuan yang disampaikan kepada pemilik Data Pribadi pada saat perolehan data.

- (2) Jika terjadi kegagalan dalam perlindungan rahasia Data Pribadi yang dikelolanya, Penyelenggara Sistem Elektronik wajib memberitahukan secara tertulis kepada pemilik Data Pribadi tersebut.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman perlindungan Data Pribadi dalam Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Menteri.

#### **Pasal 16**

- (1) Penyelenggara Sistem Elektronik untuk pelayanan publik wajib menerapkan tata kelola yang baik dan akuntabel.
- (2) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan:
  - a. tersedianya prosedur atau petunjuk dalam Penyelenggaraan Sistem Elektronik yang didokumentasikan dan/atau diumumkan dengan bahasa, informasi, atau simbol yang dimengerti oleh pihak yang terkait dengan Penyelenggaraan Sistem Elektronik tersebut;



- b. adanya mekanisme yang berkelanjutan untuk menjaga kebaruan dan kejelasan prosedur pedoman pelaksanaan;
- c. adanya kelembagaan dan kelengkapan personil pendukung bagi pengoperasian Sistem Elektronik sebagaimana mestinya;
- d. adanya penerapan manajemen kinerja pada Sistem Elektronik yang diselenggarakannya untuk memastikan Sistem Elektronik beroperasi sebagaimana mestinya; dan
- e. adanya rencana menjaga keberlangsungan Penyelenggaraan Sistem Elektronik yang dikelolanya.

- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Instansi Pengawas dan Pengatur Sektor terkait dapat menentukan persyaratan lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman tata kelola Sistem Elektronik untuk pelayanan publik diatur dalam Peraturan Menteri.

### **Pasal 17**

- (1) Penyelenggara Sistem Elektronik untuk pelayanan publik wajib memiliki rencana keberlangsungan kegiatan untuk menanggulangi gangguan atau bencana sesuai dengan risiko dari dampak yang ditimbulkannya.



- (2) Penyelenggara Sistem Elektronik untuk pelayanan publik wajib menempatkan pusat data dan pusat pemulihan bencana di wilayah Indonesia untuk kepentingan penegakan hukum, perlindungan, dan penegakan kedaulatan negara terhadap data warga negaranya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban penempatan pusat data dan pusat pemulihan bencana di wilayah Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh Instansi Pengawas dan Pengatur Sektor terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah berkoordinasi dengan Menteri.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Pengamanan Penyelenggaraan Sistem Elektronik**

##### **Pasal 18**

- (1) Penyelenggara Sistem Elektronik wajib menyediakan rekam jejak audit terhadap seluruh kegiatan Penyelenggaraan Sistem Elektronik.
- (2) Rekam jejak audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk keperluan pengawasan, penegakan hukum, penyele-



REPUBLIC OF INDONESIA  
KEMENTERIAN PERENCANAAN  
NOMOR 100/2010/PER/PLN/01/2010

saian sengketa, verifikasi, pengujian, dan pemeriksaan lainnya.

### **Pasal 19**

Penyelenggara Sistem Elektronik wajib melakukan pengamanan terhadap komponen Sistem Elektronik

### **Pasal 20**

- (1) Penyelenggara Sistem Elektronik wajib memiliki dan menjalankan prosedur dan sarana untuk pengamanan Sistem Elektronik dalam menghindari gangguan, kegagalan, dan kerugian.
- (2) Penyelenggara Sistem Elektronik wajib menyediakan sistem pengamanan yang mencakup prosedur dan sistem pencegahan dan penanggulangan terhadap ancaman dan serangan yang menimbulkan gangguan, kegagalan, dan kerugian.
- (3) Dalam hal terjadi kegagalan atau gangguan sistem yang berdampak serius sebagai akibat perbuatan dari pihak lain terhadap Sistem Elektronik, Penyelenggara Sistem Elektronik wajib mengamankan data dan segera melaporkan dalam kesempatan pertama kepada aparat penegak hukum atau Instansi Pengawas dan Pengatur Sektor terkait.



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Menteri.

### **Pasal 21**

Penyelenggara Sistem Elektronik wajib menampilkan kembali Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik secara utuh sesuai dengan format dan masa retensi yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 22**

- (1) Penyelenggara Sistem Elektronik wajib menjaga kerahasiaan, keutuhan, keautentikan, keteraksesan, ketersediaan, dan dapat ditelusurinya suatu Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam penyelenggaraan Sistem Elektronik yang ditujukan untuk Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang dapat dipindahtanggankan, Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik harus unik serta menjelaskan penguasaan dan kepemilikannya.



### **Pasal 23**

Penyelenggara Sistem Elektronik harus menjamin berfungsinya Sistem Elektronik sesuai dengan peruntukannya, dengan tetap memperhatikan interoperabilitas dan kompatibilitas dengan Sistem Elektronik sebelumnya dan/atau Sistem Elektronik yang terkait.

### **Pasal 24**

- (1) Penyelenggara Sistem Elektronik wajib melakukan edukasi kepada Pengguna Sistem Elektronik.
- (2) Edukasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mengenai hak, kewajiban dan tanggung jawab seluruh pihak terkait, serta prosedur pengajuan komplain.

### **Pasal 25**

Penyelenggara Sistem Elektronik wajib menyampaikan informasi kepada Pengguna Sistem Elektronik paling sedikit mengenai:

- a. identitas Penyelenggara Sistem Elektronik;
- b. objek yang ditransaksikan;
- c. kelaikan atau keamanan Sistem Elektronik;
- d. tata cara penggunaan perangkat;
- e. syarat kontrak;
- f. prosedur mencapai kesepakatan; dan



REPUBLIK INDONESIA

- g. jaminan privasi dan/atau perlindungan Data Pribadi.

### **Pasal 26**

- (1) Penyelenggara Sistem Elektronik wajib menyediakan fitur sesuai dengan karakteristik Sistem Elektronik yang digunakannya.
- (2) Fitur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa fasilitas untuk:
  - a. melakukan koreksi;
  - b. membatalkan perintah;
  - c. memberikan konfirmasi atau rekonfirmasi;
  - d. memilih meneruskan atau berhenti melaksanakan aktivitas berikutnya;
  - e. melihat informasi yang disampaikan berupa tawaran kontrak atau iklan;
  - f. mengecek status berhasil atau gagalnya transaksi; dan
  - g. membaca perjanjian sebelum melakukan transaksi.

### **Pasal 27**

Penyelenggara Sistem Elektronik wajib melindungi penggunaannya dan masyarakat luas dari kerugian yang ditimbulkan oleh Sistem Elektronik yang diselenggarakannya.



### **Pasal 28**

- (1) Setiap orang yang bekerja di lingkungan penyelenggaraan Sistem Elektronik wajib mengamankan dan melindungi sarana dan prasarana Sistem Elektronik atau informasi yang disalurkan melalui Sistem Elektronik.
- (2) Penyelenggara Sistem Elektronik wajib menyediakan, mendidik, dan melatih personel yang bertugas dan bertanggung jawab terhadap pengamanan dan perlindungan sarana dan prasarana Sistem Elektronik.

### **Pasal 29**

Untuk keperluan proses peradilan pidana, Penyelenggara Sistem Elektronik wajib memberikan informasi yang terdapat di dalam Sistem Elektronik atau informasi yang dihasilkan oleh Sistem Elektronik atas permintaan yang sah dari penyidik untuk tindak pidana tertentu sesuai dengan kewenangan yang diatur dalam undang-undang.



## **Bagian Kedelapan**

### **Sertifikasi Kelaikan Sistem Elektronik**

#### **Pasal 30**

- (1) Penyelenggara Sistem Elektronik untuk pelayanan publik wajib memiliki Sertifikat Kelaikan Sistem Elektronik.
- (2) Sertifikat Kelaikan Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh setelah melalui proses Sertifikasi Kelaikan Sistem Elektronik.
- (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan terhadap seluruh komponen atau sebagian komponen dalam Sistem Elektronik sesuai dengan karakteristik kebutuhan perlindungan dan sifat strategis penyelenggaraan Sistem Elektronik.
- (4) Penerapan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri setelah berkoordinasi dengan pimpinan Instansi Pengawas dan Pengatur Sektor terkait.

#### **Pasal 31**

- (1) Sertifikat Kelaikan Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 diberikan oleh Menteri.



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

- (2) Standar dan/atau persyaratan teknis yang digunakan dalam proses Sertifikasi Kelaikan Sistem Elektronik ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Instansi pengawas dan pengatur sektor terkait dapat menetapkan persyaratan teknis lainnya dalam rangka Sertifikasi Kelaikan Sistem Elektronik sesuai dengan kebutuhan masing-masing sektor.

### **Pasal 32**

- (1) Menteri dapat mendelegasikan kewenangan pemberian Sertifikat Kelaikan Sistem Elektronik kepada lembaga sertifikasi yang diakui oleh Menteri.
- (2) Pemberian Sertifikat Kelaikan Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan standar dan/atau persyaratan teknis yang ditetapkan oleh Menteri dan Instansi Pengawas dan Pengatur Sektor terkait. (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Sertifikasi Kelaikan Sistem Elektronik dan lembaga sertifikasi diatur dalam Peraturan Menteri.



REPUBLIK INDONESIA

## **Bagian Kesembilan**

### **Pengawasan**

#### **Pasal 33**

- (1) Menteri berwenang melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Sistem Elektronik.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pemantauan, pengendalian, pemeriksaan, penelusuran, dan pengamanan.
- (3) Ketentuan mengenai pengawasan atas penyelenggaraan Sistem Elektronik dalam sektor tertentu wajib dibuat oleh Instansi Pengawas dan Pengatur Sektor terkait setelah berkoordinasi dengan Menteri.

### **BAB III**

## **PENYELENGGARA AGEN ELEKTRONIK**

### **Bagian Kesatu**

#### **Agen Elektronik**

#### **Pasal 34**

- (1) Penyelenggara Sistem Elektronik dapat menyelenggarakan sendiri Sistem Elektroniknya atau melalui Penyelenggara Agen Elektronik.



- (2) Agen Elektronik dapat berbentuk:
- visual;
  - audio;
  - data elektronik; dan
  - bentuk lainnya.

### **Pasal 35**

- (1) Agen Elektronik wajib memuat atau menyampaikan informasi untuk melindungi hak pengguna yang paling sedikit meliputi informasi mengenai:
- identitas penyelenggara Agen Elektronik;
  - objek yang ditransaksikan;
  - kelayakan atau keamanan Agen Elektronik;
  - tata cara penggunaan perangkat; dan
  - nomor telepon pusat pengaduan.
- (2) Agen Elektronik wajib memuat atau menyediakan fitur dalam rangka melindungi hak pengguna sesuai dengan karakteristik Agen Elektronik yang digunakannya.
- (3) Fitur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa fasilitas untuk:
- melakukan koreksi;
  - membatalkan perintah;
  - memberikan konfirmasi atau rekonfirmasi;
  - memilih meneruskan atau berhenti melaksanakan aktivitas berikutnya;



- e. melihat informasi yang disampaikan berupa tawaran kontrak atau iklan; dan/atau
- f. mengecek status berhasil atau gagalnya transaksi.

### **Pasal 36**

- (1) Agen Elektronik dapat diselenggarakan untuk lebih dari satu kepentingan Penyelenggara Sistem Elektronik yang didasarkan pada perjanjian antara para pihak.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat paling sedikit:
  - a. hak dan kewajiban;
  - b. tanggung jawab;
  - c. mekanisme pengaduan dan penyelesaian sengketa;
  - d. jangka waktu;
  - e. biaya;
  - f. cakupan layanan; dan
  - g. pilihan hukum.
- (3) Dalam hal Agen Elektronik diselenggarakan untuk lebih dari satu kepentingan Penyelenggara Sistem Elektronik, penyelenggara Agen Elektronik wajib memberikan perlakuan yang sama terhadap Penyelenggara Sistem Elektronik yang menggunakan Agen Elektronik tersebut.



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN  
INFORMATIKA DAN KOMUNIKASI

- (4) Dalam hal Agen Elektronik diselenggarakan untuk kepentingan lebih dari 1 (satu) Penyelenggara Sistem Elektronik, penyelenggara Agen Elektronik tersebut dianggap sebagai Penyelenggara Sistem Elektronik tersendiri.

## **Bagian Kedua**

### **Pendaftaran**

#### **Pasal 37**

- (1) Penyelenggara Agen Elektronik wajib melakukan pendaftaran sebagai penyelenggara Agen Elektronik kepada Menteri.
- (2) Pendaftaran penyelenggara Agen Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memenuhi persyaratan dimasukkan dalam daftar penyelenggara Agen Elektronik oleh Menteri.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan persyaratan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Menteri.



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

## **Bagian Ketiga**

### **Kewajiban**

#### **Pasal 38**

- (1) Dalam penyelenggaraan Agen Elektronik, penyelenggara Agen Elektronik wajib memperhatikan prinsip:
  - a. kehati-hatian;
  - b. pengamanan dan terintegrasinya sistem Teknologi Informasi;
  - c. pengendalian pengamanan atas aktivitas Transaksi Elektronik;
  - d. efektivitas dan efisiensi biaya; dan
  - e. perlindungan konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggara Agen Elektronik wajib memiliki dan menjalankan prosedur standar pengoperasian yang memenuhi prinsip pengendalian pengamanan data pengguna dan Transaksi Elektronik.
- (3) Prinsip pengendalian pengamanan data pengguna dan Transaksi Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. kerahasiaan;
  - b. integritas;
  - c. ketersediaan;



- d. keautentikan;
- e. otorisasi; dan
- f. kenirsangkalan.

### **Pasal 39**

- (1) Penyelenggara Agen Elektronik wajib:
- a. melakukan pengujian keautentikan identitas dan memeriksa otorisasi Pengguna Sistem Elektronik yang melakukan Transaksi Elektronik;
  - b. memiliki dan melaksanakan kebijakan dan prosedur untuk mengambil tindakan jika terdapat indikasi terjadi pencurian data;
  - c. memastikan pengendalian terhadap otorisasi dan hak akses terhadap sistem, database, dan aplikasi Transaksi Elektronik;
  - d. menyusun dan melaksanakan metode dan prosedur untuk melindungi dan/atau merahasiakan integritas data, catatan, dan informasi terkait Transaksi Elektronik;
  - e. memiliki dan melaksanakan standar dan pengendalian atas penggunaan dan perlindungan data jika pihak penyedia jasa memiliki akses terhadap data tersebut;
  - f. memiliki rencana keberlangsungan bisnis termasuk rencana kontingensi yang efektif untuk memastikan tersedianya sistem



- dan jasa Transaksi Elektronik secara berkesinambungan; dan
- g. memiliki prosedur penanganan kejadian tak terduga yang cepat dan tepat untuk mengurangi dampak suatu insiden, penipuan, dan kegagalan Sistem Elektronik.
- (2) Penyelenggara Agen Elektronik wajib menyusun dan menetapkan prosedur untuk menjamin Transaksi Elektronik sehingga tidak dapat diingkari oleh konsumen.

#### **BAB IV**

### **PENYELENGGARAAN TRANSAKSI ELEKTRONIK**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Lingkup Penyelenggaraan Transaksi Elektronik**

#### **Pasal 40**

- (1) Penyelenggaraan Transaksi Elektronik dapat dilakukan dalam lingkup publik atau privat.
- (2) Penyelenggaraan Transaksi Elektronik dalam lingkup publik meliputi:
- a. penyelenggaraan Transaksi Elektronik oleh Instansi atau oleh pihak lain yang menyelenggarakan layanan publik sepanjang tidak dikecualikan oleh Undang-

- Undang tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; dan
- b. penyelenggaraan Transaksi Elektronik dalam lingkup publik lainnya sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyelenggaraan Transaksi Elektronik dalam lingkup privat meliputi Transaksi Elektronik:
- a. antar-Pelaku Usaha;
  - b. antara Pelaku Usaha dengan konsumen;
  - c. antarpribadi;
  - d. antar-Instansi; dan
  - e. antara Instansi dengan Pelaku Usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyelenggaraan Transaksi Elektronik dalam lingkup publik atau privat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) yang menggunakan Sistem Elektronik untuk pelayanan publik, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah ini.



KEMENTERIAN  
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

## **Bagian Kedua**

### **Persyaratan Penyelenggaraan Transaksi Elektronik**

#### **Pasal 41**

- (1) Penyelenggaraan Transaksi Elektronik dalam lingkup publik atau privat yang menggunakan Sistem Elektronik untuk kepentingan pelayanan publik wajib menggunakan Sertifikat Keandalan dan/atau Sertifikat Elektronik.
- (2) Dalam hal menggunakan Sertifikat Keandalan, penyelenggaraan Transaksi Elektronik dalam lingkup publik wajib disertifikasi oleh Lembaga Sertifikasi Keandalan Indonesia yang sudah terdaftar.
- (3) Dalam hal menggunakan Sertifikat Elektronik, penyelenggaraan Transaksi Elektronik dalam lingkup publik wajib menggunakan jasa penyelenggara sertifikasi elektronik Indonesia yang sudah tersertifikasi.

#### **Pasal 42**

- (1) Penyelenggaraan Transaksi Elektronik dalam lingkup privat dapat menggunakan Sertifikat Keandalan dan/atau Sertifikat Elektronik.



KORPRI  
Komisi Nasional  
Keandalan Transaksi Elektronik

- (2) Dalam hal menggunakan Sertifikat Keandalan, penyelenggaraan Transaksi Elektronik dalam lingkup privat dapat disertifikasi oleh Lembaga Sertifikasi Keandalan Indonesia yang sudah terdaftar.
- (3) Dalam hal menggunakan Sertifikat Elektronik, penyelenggaraan Transaksi Elektronik dalam lingkup privat dapat menggunakan jasa penyelenggara sertifikasi elektronik Indonesia yang sudah terdaftar.

#### **Pasal 43**

- (1) Penyelenggaraan Transaksi Elektronik di wilayah Negara Republik Indonesia harus:
  - a. memperhatikan aspek keamanan, keandalan, dan efisiensi;
  - b. melakukan penyimpanan data transaksi di dalam negeri;
  - c. memanfaatkan gerbang nasional, jika dalam penyelenggaraannya melibatkan lebih dari satu Penyelenggara Sistem Elektronik; dan
  - d. memanfaatkan jaringan Sistem Elektronik dalam negeri.
- (2) Dalam hal gerbang nasional dan jaringan Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d belum dapat dilaksanakan, penyelenggaraan Tran-



saksi Elektronik dapat menggunakan sarana lain atau fasilitas dari luar negeri setelah memperoleh persetujuan dari Instansi Pengawas dan Pengatur Sektor terkait.

- (3) Dalam pemenuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), para pihak dalam Transaksi Elektronik wajib memperhatikan peraturan perundang-undangan dari Instansi Pengawas dan Pengatur Sektor terkait.

#### **Pasal 44**

- (1) Pengirim wajib memastikan Informasi Elektronik yang dikirim benar dan tidak bersifat mengganggu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengiriman Informasi Elektronik diatur dalam Peraturan Menteri.

#### **Pasal 45**

- (1) Dalam hal diperlukan, institusi tertentu dapat menyelenggarakan Transaksi Elektronik yang bersifat khusus.
- (2) Ketentuan mengenai Transaksi Elektronik yang bersifat khusus diatur tersendiri oleh Instansi Pengawas dan Pengatur Sektor terkait.



REPUBLIK INDONESIA

### **Bagian Ketiga**

## **Persyaratan Transaksi Elektronik**

### **Pasal 46**

- (1) Transaksi Elektronik yang dilakukan para pihak memberikan akibat hukum kepada para pihak.
- (2) Penyelenggaraan Transaksi Elektronik yang dilakukan para pihak wajib memperhatikan:
  - a. iktikad baik;
  - b. prinsip kehati-hatian;
  - c. transparansi;
  - d. akuntabilitas; dan
  - e. kewajaran.

### **Pasal 47**

- (1) Transaksi Elektronik dapat dilakukan berdasarkan Kontrak Elektronik atau bentuk kontraktual lainnya sebagai bentuk kesepakatan yang dilakukan oleh para pihak.
- (2) Kontrak Elektronik dianggap sah apabila:
  - a. terdapat kesepakatan para pihak;
  - b. dilakukan oleh subjek hukum yang cakap atau yang berwenang mewakili sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. terdapat hal tertentu; dan



- d. objek transaksi tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, kesusilaan, dan ketertiban umum.

#### **Pasal 48**

- (1) Kontrak Elektronik dan bentuk kontraktual lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) yang ditujukan kepada penduduk Indonesia harus dibuat dalam Bahasa Indonesia.
- (2) Kontrak Elektronik yang dibuat dengan klausula baku harus sesuai dengan ketentuan mengenai klausula baku sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Kontrak Elektronik paling sedikit memuat:
  - a. data identitas para pihak;
  - b. objek dan spesifikasi;
  - c. persyaratan Transaksi Elektronik;
  - d. harga dan biaya;
  - e. prosedur dalam hal terdapat pembatalan oleh para pihak;
  - f. ketentuan yang memberikan hak kepada pihak yang dirugikan untuk dapat mengembalikan barang dan/atau meminta penggantian produk jika terdapat cacat tersembunyi; dan
  - g. pilihan hukum penyelesaian Transaksi Elektronik.



REPUBLIK INDONESIA

### **Pasal 49**

- (1) Pelaku Usaha yang menawarkan produk melalui Sistem Elektronik wajib menyediakan informasi yang lengkap dan benar berkaitan dengan syarat kontrak, produsen, dan produk yang ditawarkan.
- (2) Pelaku Usaha wajib memberikan kejelasan informasi tentang penawaran kontrak atau iklan.
- (3) Pelaku Usaha wajib memberikan batas waktu kepada konsumen untuk mengembalikan barang yang dikirim apabila tidak sesuai dengan perjanjian atau terdapat cacat tersembunyi.
- (4) Pelaku Usaha wajib menyampaikan informasi mengenai barang yang telah dikirim.
- (5) Pelaku Usaha tidak dapat membebani konsumen mengenai kewajiban membayar barang yang dikirim tanpa dasar kontrak.

### **Pasal 50**

- (1) Transaksi Elektronik terjadi pada saat tercapainya kesepakatan para pihak.
- (2) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi pada saat penawaran transaksi yang dikirim oleh Pengirim telah diterima dan disetujui oleh Penerima.



- (3) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan cara:
  - a. tindakan penerimaan yang menyatakan persetujuan; atau
  - b. tindakan penerimaan dan/atau pemakaian objek oleh Pengguna Sistem Elektronik.

### **Pasal 51**

- (1) Dalam penyelenggaraan Transaksi Elektronik para pihak wajib menjamin:
  - a. pemberian data dan informasi yang benar; dan
  - b. ketersediaan sarana dan layanan serta penyelesaian pengaduan.
- (2) Dalam penyelenggaraan Transaksi Elektronik para pihak wajib menentukan pilihan hukum secara seimbang terhadap pelaksanaan Transaksi Elektronik.

## **BAB V**

### **TANDA TANGAN ELEKTRONIK**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Umum**

### **Pasal 52**

- (1) Tanda Tangan Elektronik berfungsi sebagai alat autentikasi dan verifikasi atas:
  - a. identitas Penanda Tangan; dan



- b. keutuhan dan keautentikan Informasi Elektronik.
- (2) Tanda Tangan Elektronik dalam Transaksi Elektronik merupakan persetujuan Penanda Tangan atas Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang ditandatangani dengan Tanda Tangan Elektronik tersebut.
- (3) Dalam hal terjadi penyalahgunaan Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh pihak lain yang tidak berhak, tanggung jawab pembuktian penyalahgunaan Tanda Tangan Elektronik dibebankan kepada Penyelenggara Sistem Elektronik.

### **Pasal 53**

- (1) Tanda Tangan Elektronik yang digunakan dalam Transaksi Elektronik dapat dihasilkan melalui berbagai prosedur penandatanganan.
- (2) Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah jika:
- a. Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik terkait hanya kepada Penanda Tangan;
  - b. Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik pada saat proses penandatanganan hanya berada dalam kuasa Penanda Tangan;
  - c. segala perubahan terhadap Tanda Tangan Elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;



KEMENTERIAN  
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

- d. segala perubahan terhadap Informasi Elektronik yang terkait dengan Tanda Tangan Elektronik tersebut setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;
  - e. terdapat cara tertentu yang dipakai untuk mengidentifikasi siapa Penanda Tangannya; dan
  - f. terdapat cara tertentu untuk menunjukkan bahwa Penanda Tangan telah memberikan persetujuan terhadap Informasi Elektronik yang terkait.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berlaku sepanjang Tanda Tangan Elektronik digunakan untuk menjamin integritas Informasi Elektronik.

## **Bagian Kedua**

### **Jenis Tanda Tangan Elektronik**

#### **Pasal 54**

- (1) Tanda Tangan Elektronik meliputi:
  - a. Tanda Tangan Elektronik tersertifikasi; dan
  - b. Tanda Tangan Elektronik tidak tersertifikasi.
- (2) Tanda Tangan Elektronik tersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
  - a. dibuat dengan menggunakan jasa penyelenggara sertifikasi elektronik; dan



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

- b. dibuktikan dengan Sertifikat Elektronik.
- (3) Tanda Tangan Elektronik tidak tersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuat tanpa menggunakan jasa penyelenggara sertifikasi elektronik.

### **Bagian Ketiga**

#### **Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik**

##### **Pasal 55**

- (1) Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik wajib secara unik merujuk hanya kepada Penanda Tangan dan dapat digunakan untuk mengidentifikasi Penanda Tangan.
- (2) Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat oleh Penyelenggara Tanda Tangan Elektronik atau Pendukung Layanan Tanda Tangan Elektronik.
- (3) Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus memenuhi ketentuan:
- a. seluruh proses pembuatan Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik dijamin keamanan dan kerahasiaannya oleh Penyelenggara Tanda Tangan Elektronik



atau Pendukung Layanan Tanda Tangan Elektronik;

- b. jika menggunakan kode kriptografi, Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik harus tidak dapat dengan mudah diketahui dari data verifikasi Tanda Tangan Elektronik melalui penghitungan tertentu, dalam kurun waktu tertentu, dan dengan alat yang wajar;
- c. Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik tersimpan dalam suatu media elektronik yang berada dalam penguasaan Penanda Tangan; dan
- d. data yang terkait dengan Penanda Tangan wajib tersimpan di tempat atau sarana penyimpanan data, yang menggunakan sistem terpercaya milik Penyelenggara Tanda Tangan Elektronik atau Pendukung Layanan Tanda Tangan Elektronik yang dapat mendeteksi adanya perubahan dan memenuhi persyaratan:
  1. hanya orang yang diberi wewenang yang dapat memasukkan data baru, mengubah, menukar, atau mengganti data;
  2. informasi identitas Penanda Tangan dapat diperiksa keautentikannya; dan
  3. perubahan teknis lainnya yang melanggar persyaratan keamanan





dapat dideteksi atau diketahui oleh penyelenggara.

- (4) Penanda Tangan wajib menjaga kerahasiaan dan bertanggung jawab atas Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik.

### **Bagian Keempat**

### **Proses Penandatanganan**

#### **Pasal 56**

- (1) Pada proses penandatanganan wajib dilakukan mekanisme untuk memastikan Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik:
  - a. masih berlaku, tidak dibatalkan, atau tidak ditarik;
  - b. tidak dilaporkan hilang;
  - c. tidak dilaporkan berpindah tangan kepada orang yang tidak berhak; dan
  - d. berada dalam kuasa Penanda Tangan.
- (2) Sebelum dilakukan penandatanganan, Informasi Elektronik yang akan ditandatangani wajib diketahui dan dipahami oleh Penanda Tangan.
- (3) Persetujuan Penanda Tangan terhadap Informasi Elektronik yang akan ditandatangani dengan Tanda Tangan Elektronik wajib menggunakan mekanisme afirmasi dan/atau mekanisme lain yang memperlihatkan maksud dan tujuan Penanda Tangan untuk terikat dalam suatu Transaksi Elektronik.



- (4) Metode dan teknik yang digunakan untuk membuat Tanda Tangan Elektronik paling sedikit harus memuat:
  - a. Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik;
  - b. waktu pembuatan Tanda Tangan Elektronik; dan
  - c. Informasi Elektronik yang akan ditandatangani.
- (5) Perubahan Tanda Tangan Elektronik dan/atau Informasi Elektronik yang ditandatangani setelah waktu penandatanganan wajib diketahui, dideteksi, atau ditemukenali dengan metode tertentu atau dengan cara tertentu.

#### **Pasal 57**

- (1) Penyelenggara Tanda Tangan Elektronik dan/atau Pendukung Layanan Tanda Tangan Elektronik wajib bertanggung jawab atas penggunaan Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik atau alat pembuat Tanda Tangan Elektronik.
- (2) Penyelenggara Tanda Tangan Elektronik dan Pendukung Layanan Tanda Tangan Elektronik wajib menggunakan alat pembuat Tanda Tangan Elektronik yang menerapkan teknik kriptografi dalam proses pengiriman dan penyimpanan Tanda Tangan Elektronik.



REPUBLIK INDONESIA

## **Bagian Kelima**

### **Identifikasi, Autentikasi, dan Verifikasi Tanda Tangan Elektronik**

#### **Pasal 58**

- (1) Sebelum Tanda Tangan Elektronik digunakan, Penyelenggara Tanda Tangan Elektronik wajib memastikan identifikasi awal Penanda Tangan dengan cara:
  - a. Penanda Tangan menyampaikan identitas kepada Penyelenggara Tanda Tangan Elektronik;
  - b. Penanda Tangan melakukan registrasi kepada Penyelenggara atau Pendukung Layanan Tanda Tangan Elektronik; dan
  - c. Dalam hal diperlukan, Penyelenggara Tanda Tangan Elektronik dapat melimpahkan secara rahasia data identitas Penanda Tangan kepada Penyelenggara Tanda Tangan Elektronik lainnya atau Pendukung Layanan Tanda Tangan Elektronik dengan persetujuan Penanda Tangan.
- (2) Mekanisme yang digunakan oleh Penyelenggara Tanda Tangan Elektronik untuk pembuktian identitas Penanda Tangan secara elektronik wajib menerapkan kombinasi paling sedikit 2 (dua) faktor autentikasi.



- (3) Proses verifikasi Informasi Elektronik yang ditandatangani dapat dilakukan dengan memeriksa Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik untuk menelusuri setiap perubahan data yang ditandatangani.

## **BAB VI**

### **PENYELENGGARAAN SERTIFIKASI ELEKTRONIK**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Sertifikat Elektronik**

#### **Pasal 59**

- (1) Penyelenggara Sistem Elektronik untuk pelayanan publik wajib memiliki Sertifikat Elektronik.
- (2) Penyelenggara Sistem Elektronik untuk non-pelayanan publik harus memiliki Sertifikat Elektronik.
- (3) Penyelenggara dan Pengguna Sistem Elektronik selain sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat memiliki Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik.
- (4) Untuk memiliki Sertifikat Elektronik, Penyelenggara dan Pengguna Sistem Elektronik



harus mengajukan permohonan kepada penyelenggara sertifikasi elektronik.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara memiliki Sertifikat Elektronik diatur dalam Peraturan Menteri.

## **Bagian Kedua**

### **Penyelenggara Sertifikasi Elektronik**

#### **Pasal 60**

Penyelenggara sertifikasi elektronik berwenang melakukan:

- a. pemeriksaan calon pemilik dan/atau pemegang Sertifikat Elektronik;
- b. penerbitan Sertifikat Elektronik;
- c. perpanjangan masa berlaku Sertifikat Elektronik;
- d. pemblokiran dan pencabutan Sertifikat Elektronik;
- e. validasi Sertifikat Elektronik; dan
- f. pembuatan daftar Sertifikat Elektronik yang aktif dan yang dibekukan.

#### **Pasal 61**

- (1) Penyelenggara sertifikasi elektronik yang beroperasi di Indonesia wajib memperoleh pengakuan dari Menteri.
- (2) Pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas tingkatan:
  - a. terdaftar;
  - b. tersertifikasi; atau

c. berinduk.

### **Pasal 62**

- (1) Pengakuan dengan status terdaftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf a dapat diberikan oleh Menteri setelah penyelenggara sertifikasi elektronik memenuhi persyaratan proses pendaftaran yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri.
- (2) Pengakuan dengan status tersertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf b diberikan oleh Menteri setelah penyelenggara sertifikasi elektronik memperoleh status terdaftar dan mendapatkan sertifikat sebagai penyelenggara sertifikasi elektronik tersertifikasi dari lembaga sertifikasi penyelenggara sertifikasi elektronik yang terakreditasi.
- (3) Pengakuan dengan status berinduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf c diberikan oleh Menteri setelah penyelenggara sertifikasi elektronik memperoleh status tersertifikasi dan mendapatkan sertifikat sebagai penyelenggara sertifikasi elektronik berinduk.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian pengakuan penyelenggara serti-



fikasi elektronik diatur dalam Peraturan Menteri.

### **Pasal 63**

- (1) Untuk memperoleh pengakuan atas penyelenggaraan sertifikasi elektronik dikenakan biaya administrasi.
- (2) Setiap pendapatan atas biaya administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan negara bukan pajak.

## **Bagian Ketiga**

### **Pengawasan**

#### **Pasal 64**

- (1) Pengawasan terhadap penyelenggaraan sertifikasi elektronik dilaksanakan oleh Menteri.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengakuan; dan
  - b. pengoperasian fasilitas penyelenggara sertifikasi elektronik induk bagi penyelenggara sertifikasi elektronik berinduk.



REPUBLIK INDONESIA

## **BAB VII**

### **LEMBAGA SERTIFIKASI KEANDALAN**

#### **Pasal 65**

- (1) Pelaku Usaha yang menyelenggarakan Transaksi Elektronik dapat disertifikasi oleh Lembaga Sertifikasi Keandalan.
- (2) Lembaga Sertifikasi Keandalan terdiri atas:
  - a. Lembaga Sertifikasi Keandalan Indonesia; dan
  - b. Lembaga Sertifikasi Keandalan asing.
- (3) Lembaga Sertifikasi Keandalan Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus berdomisili di Indonesia.
- (4) Lembaga Sertifikasi Keandalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus terdaftar dalam daftar Lembaga Sertifikasi Keandalan yang diterbitkan oleh Menteri.

#### **Pasal 66**

- (1) Lembaga Sertifikasi Keandalan dapat menerbitkan Sertifikat Keandalan melalui proses Sertifikasi Keandalan.
- (2) Sertifikasi Keandalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pemeriksaan terhadap informasi yang lengkap dan benar dari



Pelaku Usaha beserta Sistem Elektroniknya untuk mendapatkan Sertifikat Keandalan.

- (3) Informasi yang lengkap dan benar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi informasi yang:
  - a. memuat identitas subjek hukum;
  - b. memuat status dan kompetensi subjek hukum;
  - c. menjelaskan hal tertentu yang menjadi syarat sahnya perjanjian; dan
  - d. menjelaskan barang dan/atau jasa yang ditawarkan.

#### **Pasal 67**

- (1) Sertifikat Keandalan bertujuan melindungi konsumen dalam Transaksi Elektronik.
- (2) Sertifikat Keandalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jaminan bahwa Pelaku Usaha telah memenuhi kriteria yang ditentukan oleh Lembaga Sertifikasi Keandalan.
- (3) Pelaku Usaha yang telah memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhak menggunakan Sertifikat Keandalan pada laman dan/atau Sistem Elektronik lainnya.



REPUBLIK INDONESIA

### **Pasal 68**

- (1) Sertifikat Keandalan yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Keandalan meliputi kategori:
  - a. pengamanan terhadap identitas;
  - b. pengamanan terhadap pertukaran data;
  - c. pengamanan terhadap kerawanan;
  - d. pemeringkatan konsumen; dan
  - e. pengamanan terhadap kerahasiaan Data Pribadi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penentuan kategorisasi Sertifikat Keandalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Menteri.

### **Pasal 69**

- (1) Lembaga Sertifikasi Keandalan dibentuk oleh profesional.
- (2) Profesional yang membentuk Lembaga Sertifikasi Keandalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi profesi:
  - a. konsultan Teknologi Informasi;
  - b. auditor Teknologi Informasi; dan
  - c. konsultan hukum bidang Teknologi Informasi.
- (3) Profesional lain yang dapat turut serta dalam pembentukan Lembaga Sertifikasi Keandalan



KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi profesi:

- a. akuntan;
- b. konsultan manajemen bidang Teknologi Informasi;
- c. penilai;
- d. notaris; dan
- e. profesi dalam lingkup Teknologi Informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

- (4) Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus memiliki sertifikat profesi dan/atau izin profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pendaftaran profesi dalam lingkup Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e diatur dalam Peraturan Menteri.

#### **Pasal 70**

- (1) Apabila salah satu profesional pembentuk Lembaga Sertifikasi Keandalan izin profesinya dicabut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Lembaga Sertifikasi Keandalan yang bersangkutan harus mengganti profesional yang izin profesinya dicabut dengan profesional lain dalam bidang yang



sama dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari.

- (2) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Lembaga Sertifikasi Keandalan belum mengganti profesionalnya, Menteri mengeluarkan Lembaga Sertifikasi Keandalan dari daftar Lembaga Sertifikasi Keandalan.

#### **Pasal 71**

Pengawasan terhadap Lembaga Sertifikasi Keandalan dilaksanakan oleh Menteri.

#### **Pasal 72**

- (1) Untuk memperoleh pengakuan atas Lembaga Sertifikasi Keandalan dikenakan biaya administrasi.
- (2) Setiap pendapatan atas biaya administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan negara bukan pajak.

### **BAB VIII**

#### **PENGELOLAAN NAMA DOMAIN**

#### **Pasal 73**

- (1) Pengelolaan Nama Domain diselenggarakan oleh Pengelola Nama Domain.



KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

- (2) Nama Domain terdiri atas:
  - a. Nama Domain tingkat tinggi generik;
  - b. Nama Domain tingkat tinggi Indonesia;
  - c. Nama Domain Indonesia tingkat kedua;  
dan
  - d. Nama Domain Indonesia tingkat turunan.
- (3) Pengelola Nama Domain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Registri Nama Domain; dan
  - b. Registrar Nama Domain.

#### **Pasal 74**

- (1) Pengelola Nama Domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3) dapat diselenggarakan oleh Pemerintah dan/atau masyarakat.
- (2) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berbadan hukum Indonesia.
- (3) Pengelola Nama Domain ditetapkan oleh Menteri.

#### **Pasal 75**

- (1) Registri Nama Domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3) huruf a melaksanakan pengelolaan Nama Domain tingkat tinggi generik dan tingkat tinggi Indonesia.



KEMENTERIAN  
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

- (2) Registri Nama Domain dapat memberikan kewenangan pendaftaran Nama Domain tingkat tinggi generik dan tingkat tinggi Indonesia kepada Registrar Nama Domain.
- (3) Registri Nama Domain berfungsi:
  - a. memberikan masukan terhadap rencana pengaturan Nama Domain kepada Menteri;
  - b. melakukan pengawasan terhadap Registrar Nama Domain; dan
  - c. menyelesaikan perselisihan Nama Domain.

#### **Pasal 76**

- (1) Registrar Nama Domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3) huruf b melaksanakan pengelolaan Nama Domain tingkat kedua dan tingkat turunan.
- (2) Registrar Nama Domain terdiri atas Registrar Nama Domain Instansi dan Registrar Nama Domain selain Instansi.
- (3) Registrar Nama Domain Instansi melaksanakan pendaftaran Nama Domain tingkat kedua dan Nama Domain tingkat turunan untuk kebutuhan Instansi.
- (4) Registrar Nama Domain Instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Menteri.



REPUBLIC OF INDONESIA  
MINISTRY OF LAW AND HUMAN RIGHTS

- (5) Registrar Nama Domain selain Instansi melakukan pendaftaran Nama Domain tingkat kedua untuk pengguna komersial dan non-komersial.
- (6) Registrar Nama Domain selain Instansi wajib terdaftar pada Menteri.

### **Pasal 77**

- (1) Pendaftaran Nama Domain dilaksanakan berdasarkan prinsip pendaftar pertama.
- (2) Nama Domain yang didaftarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. kepatutan yang berlaku dalam masyarakat; dan
  - c. iktikad baik.
- (3) Registri Nama Domain dan Registrar Nama Domain berwenang:
  - a. menolak pendaftaran Nama Domain apabila Nama Domain tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. menonaktifkan sementara penggunaan Nama Domain; atau



REPUBLIK INDONESIA

- c. menghapus Nama Domain apabila pengguna Nama Domain melanggar ketentuan dalam Peraturan Pemerintah ini.

#### **Pasal 78**

- (1) Registri Nama Domain dan Registrar Nama Domain wajib menyelenggarakan pengelolaan Nama Domain secara akuntabel.
- (2) Dalam hal Registri Nama Domain atau Registrar Nama Domain bermaksud akan mengakhiri pengelolaannya, Registri Nama Domain atau Registrar Nama Domain wajib menyerahkan seluruh pengelolaan Nama Domain kepada Menteri paling lambat 3 (tiga) bulan sebelumnya.

#### **Pasal 79**

- (1) Nama Domain yang mengindikasikan Instansi hanya dapat didaftarkan dan/atau digunakan oleh Instansi yang bersangkutan.
- (2) Instansi wajib menggunakan Nama Domain sesuai dengan nama Instansi yang bersangkutan.

#### **Pasal 80**

- (1) Registri Nama Domain dan Registrar Nama Domain menerima pendaftaran Nama Domain atas permohonan Pengguna Nama Domain.



- (2) Pengguna Nama Domain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas Nama Domain yang didaftarkanya.

### **Pasal 81**

- (1) Registri Nama Domain dan/atau Registrar Nama Domain berhak memperoleh pendapatan dengan memungut biaya pendaftaran dan/atau penggunaan Nama Domain dari Pengguna Nama Domain.
- (2) Dalam hal Registri Nama Domain dan Registrar Nama Domain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengelola Nama Domain selain Instansi, Registri Nama Domain dan Registrar Nama Domain wajib menyetorkan sebagian pendapatan dari pendaftaran dan penggunaan Nama Domain yang dihitung dari prosentase pendapatan kepada negara.
- (3) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pendapatan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penerimaan negara bukan pajak.

### **Pasal 82**

Pengawasan terhadap pengelolaan Nama Domain dilaksanakan oleh Menteri. Pasal 83 Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

dan tata cara penetapan pengelola Nama Domain diatur dalam Peraturan Menteri.

## **BAB IX**

### **SANKSI ADMINISTRATIF**

#### **Pasal 84**

- (1) Pelanggaran terhadap Pasal 7 ayat (1), Pasal 8 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 13, Pasal 14 ayat (1), Pasal 15 ayat (1), Pasal 16 ayat (1), Pasal 17 ayat (1), Pasal 18 ayat (1), Pasal 21, Pasal 22 ayat (1), Pasal 27, Pasal 29, Pasal 30 ayat (1), Pasal 37 ayat (1), Pasal 39 ayat (1), Pasal 58 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 59 ayat (1), dan Pasal 78 ayat (1) dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. denda administratif;
  - c. penghentian sementara; dan/atau
  - d. dikeluarkan dari daftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4), Pasal 37 ayat (2), Pasal 62 ayat (1), dan Pasal 65 ayat (4).
- (3) Sanksi administratif diberikan oleh Menteri atau pimpinan Instansi Pengawas dan



REPUBLIK INDONESIA

Pengatur Sektor terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pengenaan sanksi oleh pimpinan Instansi Pengawas dan Pengatur Sektor terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah berkoordinasi dengan Menteri.
- (5) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak menghapuskan tanggung jawab pidana dan perdata.

#### **Pasal 85**

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif dan pengajuan keberatan atas pengenaan sanksi administratif diatur dalam Peraturan Menteri.

### **BAB X**

#### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 86**

- (1) Pada saat Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku, Penyelenggara Sistem Elektronik untuk pelayanan publik yang telah beroperasi sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah ini, wajib mendaftarkan diri kepada Menteri dalam jangka waktu paling lama



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN INFORMATIKA DAN KOMUNIKASI

1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Pemerintah ini.

- (2) Penyelenggara Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak melakukan pendaftaran dikenai denda administratif untuk setiap tahun keterlambatan.

### **Pasal 87**

Pada saat peraturan pemerintah ini mulai berlaku, Penyelenggara Sistem Elektronik yang telah beroperasi sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah ini, wajib menyesuaikan dengan Peraturan Pemerintah ini dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak berlakunya Peraturan Pemerintah ini.

### **Pasal 88**

Pada saat Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku, penyelenggara sertifikasi elektronik dan Lembaga Sertifikasi Keandalan yang telah beroperasi di Indonesia sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah ini, wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah ini dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun sejak berlakunya Peraturan Pemerintah ini.



## **Pasal 89**

Pada saat Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku:

- a. Sertifikasi Kelaikan Sistem Elektronik yang diterbitkan oleh lembaga dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tetap berlaku sampai dengan diundangkannya Peraturan Menteri tentang Sertifikasi Kelaikan Sistem Elektronik; dan
- b. Sertifikasi Kelaikan Sistem Elektronik yang diterbitkan oleh lembaga asing yang memenuhi akreditasi di negara yang bersangkutan, tetap berlaku sampai dengan diundangkannya Peraturan Menteri tentang Sertifikasi Kelaikan Sistem Elektronik.

## **BAB XI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 90**

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 12 Oktober 2012  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Oktober 2012  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AMIR SYAMSUDIN

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2012 NOMOR 189

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA  
Asisten Deputi Perundang-undangan  
Bidang Perekonomian,

Lydia Silvanna Djaman



## **P E N J E L A S A N**

### **A T A S**

## **PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 82 TAHUN 2012**

### **T E N T A N G**

## **PENYELENGGARAAN SISTEM DAN TRANSAKSI ELEKTRONIK**

### **I. U M U M**

Beberapa ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik mengamanatkan pengaturan lebih lanjut dalam peraturan pemerintah, yakni pengaturan mengenai Lembaga Sertifikasi Keadan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), penyelenggara sertifikasi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6), Penyelenggara Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Penyelenggaraan Transaksi Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), penyelenggara Agen Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), dan pengelolaan Nama Domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4).



Pengaturan sebagaimana tersebut di atas merupakan rangkaian penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik sehingga dapat disusun dalam satu peraturan pemerintah yaitu Peraturan Pemerintah tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.

Penyelenggara Sistem Elektronik menjamin setiap komponen dan keterpaduan seluruh Sistem Elektronik beroperasi sebagaimana mestinya. Komponen Sistem Elektronik meliputi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, tenaga ahli, tata kelola, dan pengamanan. Peraturan Pemerintah ini mengatur kewajiban Penyelenggara Sistem Elektronik pada umumnya dan Penyelenggara Sistem Elektronik untuk pelayanan publik. Penyelenggara Sistem Elektronik untuk pelayanan publik, antara lain diwajibkan untuk menempatkan pusat data dan pusat pemulihan bencana di wilayah Indonesia, wajib memperoleh Sertifikasi Kelaikan Sistem Elektronik dari Menteri, dan wajib terdaftar pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.

Penyelenggara Sistem Elektronik dapat menyelenggarakan sendiri Sistem Elektroniknya atau mendelegasikan kepada penyelenggara Agen Elektronik. Agen Elektronik dapat diselenggarakan untuk lebih dari satu kepentingan



KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Penyelenggara Sistem Elektronik yang didasarkan pada perjanjian antara para pihak. Penyelenggara Agen Elektronik wajib terdaftar di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika. Penyelenggara Sistem Elektronik dan penyelenggara Agen Elektronik dapat menyelenggarakan Transaksi Elektronik. Penyelenggaraan Transaksi Elektronik dapat dilakukan dalam lingkup publik atau privat. Penyelenggaraan Transaksi Elektronik yang dilakukan para pihak wajib dilakukan dengan itikad baik dan memperhatikan prinsip kehati-hatian, transparansi, akuntabilitas, dan kewajaran. Transaksi Elektronik dapat dilakukan berdasarkan Kontrak Elektronik atau bentuk kontraktual lainnya. Dalam setiap penyelenggaraan Transaksi Elektronik diperlukan Tanda Tangan Elektronik yang berfungsi sebagai persetujuan Penanda Tangan atas Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang ditandatangani dengan Tanda Tangan Elektronik tersebut. Tanda Tangan Elektronik yang digunakan dalam Transaksi Elektronik dapat dihasilkan melalui berbagai prosedur penandatanganan. Tanda Tangan Elektronik meliputi Tanda Tangan Elektronik tersertifikasi dan Tanda Tangan Elektronik tidak tersertifikasi. Tanda Tangan Elektronik tersertifikasi dihasilkan oleh penyelenggara sertifikasi



elektronik yang dibuktikan dengan Sertifikat Elektronik. Untuk penyelenggara sertifikasi elektronik yang beroperasi di Indonesia wajib memperoleh pengakuan dari Menteri yang terdiri atas tingkatan terdaftar, tersertifikasi, atau berinduk. Kewajiban penyelenggara sertifikasi elektronik antara lain melakukan pendaftaran dan pemeriksaan calon pemilik dan/atau pemegang Sertifikat Elektronik dan menerbitkan Sertifikat Elektronik. Pelaku Usaha yang menyelenggarakan Transaksi Elektronik dapat disertifikasi oleh Lembaga Sertifikasi Keandalan. Lembaga Sertifikasi Keandalan menerbitkan Sertifikat Keandalan melalui proses sertifikasi keandalan yang mencakup pemeriksaan terhadap informasi yang lengkap dan benar dari Pelaku Usaha.

Lembaga Sertifikasi Keandalan dibentuk paling sedikit oleh konsultan Teknologi Informasi, auditor Teknologi Informasi, dan konsultan hukum bidang Teknologi Informasi. Selain itu, profesi lain yang dapat terlibat dalam pembentukan Lembaga Sertifikasi Keandalan adalah akuntan, konsultan manajemen bidang Teknologi Informasi, penilai, notaris, dan profesi lain yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Setiap Instansi, Orang, Badan Usaha, dan masyarakat berhak memiliki Nama Domain berdasarkan prinsip pendaftar pertama (*first*



*come first served*). Nama Domain dikelola oleh Pemerintah dan/atau masyarakat. Keberadaan Nama Domain sesungguhnya lahir pada saat suatu nama itu diajukan dan diterima pendaftarannya oleh sistem pencatatan Nama Domain. Sistem tersebut merupakan alamat internet global dimana hierarkis dan sistem pengelolaan Nama Domain mengikuti ketentuan yang dikeluarkan oleh institusi yang berwenang, baik nasional maupun internasional.

## **II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.



## Pasal 6

### Ayat (1)

#### Huruf a

Yang dimaksud dengan "interkonektivitas" adalah kemampuan untuk terhubung satu sama lain sehingga bisa berfungsi sebagaimana mestinya. Termasuk dalam pengertian interkonektivitas adalah mencakup kemampuan interoperabilitas. Yang dimaksud dengan "kompatibilitas" adalah kesesuaian Sistem Elektronik yang satu dengan Sistem Elektronik yang lainnya.

#### Huruf b

Cukup jelas.

#### Huruf c

Cukup jelas.

#### Huruf d

Cukup jelas.

#### Huruf e

Cukup jelas.

#### Huruf f

Yang dimaksud dengan "kejelasan tentang kondisi kebaruan" adalah terdapat informasi yang menjelaskan bahwa Perangkat Keras tersebut meru-



pakan barang baru, diperbaharui kembali (*refurbished*), atau barang bekas.

Huruf g

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Huruf a

Pendaftaran dapat dilakukan oleh penjual atau penyedia (*vendor*), distributor, atau pengguna.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "terjamin keamanan dan keandalan operasi sebagaimana mestinya" adalah Penyelenggara Sistem Elektronik menjamin Perangkat Lunak tidak berisi instruksi lain daripada yang semestinya atau instruksi tersembunyi yang bersifat



melawan hukum (*malicious code*). Contohnya instruksi *time bomb*, program virus, *trojan*, *worm*, dan *back-door*. Pengamanan ini dapat dilakukan dengan memeriksa kode sumber.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

## Pasal 8

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "kode sumber" adalah suatu rangkaian perintah, pernyataan, dan/atau deklarasi yang ditulis dalam bahasa pemrograman komputer yang dapat dibaca dan dipahami orang.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "pihak ketiga terpercaya penyimpan kode sumber (*source code escrow*)" adalah profesi atau pihak independen yang berkompeten menyelenggarakan jasa penyimpanan kode sumber program Komputer atau Perangkat Lunak untuk kepentingan dapat diakses, diperoleh, atau diserahkan kode sumber oleh penyedia kepada pihak pengguna.



Ayat (3)  
Cukup jelas.

Pasal 9  
Cukup jelas.

Pasal 10  
Ayat (1)  
Yang dimaksud dengan "tenaga ahli" adalah tenaga yang memiliki pengetahuan dan keterampilan khusus dalam bidang Sistem Elektronik yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademis maupun praktis.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Pasal 11  
Ayat (1)  
Yang dimaksud dengan "Sistem Elektronik yang bersifat strategis" adalah Sistem Elektronik yang dapat berdampak serius terhadap kepentingan umum, pelayanan publik, kelancaran penyelenggaraan negara, atau pertahanan dan keamanan negara. Contoh: Sistem Elektronik pada sektor kesehatan, perbankan, keuangan,



REPUBLIK INDONESIA

transportasi, perdagangan, telekomunikasi,  
atau energi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "peraturan perundang-undangan" antara lain peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "perjanjian tingkat layanan (*service level agreement*)" adalah pernyataan mengenai tingkatan mutu layanan suatu Sistem Elektronik.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.



### Pasal 13

Yang dimaksud dengan "menerapkan manajemen risiko" adalah melakukan analisis risiko dan merumuskan langkah mitigasi dan penanggulangan untuk mengatasi ancaman, gangguan, dan hambatan terhadap Sistem Elektronik yang dikelolanya.

### Pasal 14

#### Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "kebijakan tata kelola" antara lain, termasuk kebijakan mengenai kegiatan membangun struktur organisasi, proses bisnis (*business process*), manajemen kinerja, dan menyediakan personel pendukung pengoperasian Sistem Elektronik untuk memastikan Sistem Elektronik dapat beroperasi sebagaimana mestinya.

#### Ayat (2)

Cukup jelas.

### Pasal 15

Cukup jelas.



## Pasal 16

### Ayat (1)

Tata kelola Sistem Elektronik yang baik (*IT Governance*) mencakup proses perencanaan, pengimplementasian, pengoperasian, pemeliharaan, dan pendokumentasian.

### Ayat (2)

Cukup jelas.

### Ayat (3)

Cukup jelas.

### Ayat (4)

Cukup jelas.

## Pasal 17

### Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "rencana keberlangsungan kegiatan (*business continuity plan*)" adalah suatu rangkaian proses yang dilakukan untuk memastikan terus berlangsungnya kegiatan dalam kondisi mendapatkan gangguan atau bencana.

### Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "pusat data (*data center*)" adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk menempatkan Sistem Elektronik dan komponen terkaitnya untuk



keperluan penempatan, penyimpanan, dan pengolahan data. Yang dimaksud dengan "pusat pemulihan bencana (*disaster recovery center*)" adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk memulihkan kembali data atau informasi serta fungsi-fungsi penting Sistem Elektronik yang terganggu atau rusak akibat terjadinya bencana yang disebabkan oleh alam atau manusia.

Ayat (3)

Cukup jelas.

## Pasal 18

Ayat (1)

Mekanisme rekam jejak audit (*audit trail*) meliputi antara lain:

- a. memelihara log transaksi sesuai kebijakan retensi data penyelenggara, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memberikan notifikasi kepada konsumen apabila suatu transaksi telah berhasil dilakukan;
- c. memastikan tersedianya fungsi jejak audit untuk dapat mendeteksi usaha dan/atau terjadinya penyusupan yang harus di-review atau dievaluasi secara berkala; dan



- d. dalam hal sistem pemrosesan dan jejak audit merupakan tanggung jawab pihak ketiga, maka proses jejak audit tersebut harus sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Penyelenggara Sistem Elektronik.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "pemeriksaan lainnya" antara lain pemeriksaan untuk keperluan mitigasi atau penanganan tanggap darurat (*incident response*).

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "gangguan" adalah setiap tindakan yang bersifat destruktif atau berdampak serius terhadap Sistem Elektronik sehingga Sistem Elektronik tersebut tidak bekerja sebagaimana mestinya. Yang dimaksud dengan "kegagalan" adalah terhentinya sebagian atau seluruh fungsi Sistem Elektronik yang bersifat esensial sehingga Sistem Elektronik tidak berfungsi sebagaimana mestinya. Yang dimaksud dengan "kerugian" adalah dam-





pak atas kerusakan Sistem Elektronik yang mempunyai akibat hukum bagi pengguna, penyelenggara, dan pihak ketiga lainnya baik materil maupun immateril.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "sistem pencegahan dan penanggulangan" antara lain *antivirus*, *anti spamming*, *firewall*, *intrusion detection*, *prevention system*, dan/atau pengelolaan sistem manajemen keamanan informasi.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang dapat dipindahtangankan" adalah surat berharga atau surat yang berharga dalam bentuk elektronik. Yang dimaksud dengan



KEMENTERIAN  
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik harus unik" adalah Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau pencatatan Informasi dan/atau Dokumen Elektronik tersebut merupakan satu-satunya yang merepresentasikan satu nilai tertentu. Yang dimaksud dengan "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik harus menjelaskan penguasaan" adalah Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik tersebut harus menjelaskan sifat penguasaan yang direpresentasikan dengan sistem kontrol atau sistem pencatatan atas Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang bersangkutan.

Yang dimaksud dengan "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik harus menjelaskan kepemilikan" adalah Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik tersebut harus menjelaskan sifat kepemilikan yang direpresentasikan oleh adanya sarana kontrol teknologi yang menjamin hanya ada satu salinan yang sah (*single authoritative copy*) dan tidak berubah.





### Pasal 23

Yang dimaksud dengan "interoperabilitas" adalah kemampuan Sistem Elektronik yang berbeda untuk dapat bekerja secara terpadu. Yang dimaksud dengan "kompatibilitas" adalah kesesuaian Sistem Elektronik yang satu dengan Sistem Elektronik yang lainnya.

### Pasal 24

#### Ayat (1)

Cukup jelas.

#### Ayat (2)

Contoh edukasi yang dapat disampaikan kepada Pengguna Sistem Elektronik adalah:

- a. menyampaikan kepada Pengguna Sistem Elektronik akan pentingnya menjaga keamanan Personal Identification Number (PIN)/password misalnya:
  1. merahasiakan dan tidak memberitahukan *PIN/password* kepada siapapun termasuk kepada petugas penyelenggara;
  2. melakukan perubahan *PIN/password* secara berkala;
  3. menggunakan *PIN/password* yang tidak mudah ditebak (penggunaan



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN PERHUKUMAN

- identitas pribadi seperti tanggal lahir);
4. tidak mencatat *PIN/password*; dan
  5. *PIN* untuk satu produk hendaknya berbeda dari *PIN* produk lainnya.
- b. menyampaikan kepada Pengguna Sistem Elektronik mengenai berbagai modus kejahatan Transaksi Elektronik; dan
- c. menyampaikan kepada Pengguna Sistem Elektronik mengenai prosedur dan tata cara pengajuan klaim.

#### Pasal 25

Kewajiban menyampaikan informasi kepada Pengguna Sistem Elektronik dimaksudkan untuk melindungi kepentingan Pengguna Sistem Elektronik.

#### Pasal 26

##### Ayat (1)

Penyediaan fitur dimaksudkan untuk melindungi hak atau kepentingan Pengguna Sistem Elektronik.

##### Ayat (2)

Cukup jelas.

#### Pasal 27

Cukup jelas.





Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Standar dan/atau persyaratan teknis Sertifikasi Kelaikan Sistem Elektronik memuat antara lain ketentuan mengenai pendaftaran, persyaratan audit, dan tata cara uji coba.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Cukup jelas.



## Ayat (2)

### Huruf a

Yang dimaksud dengan bentuk "visual" adalah tampilan yang dapat dilihat atau dibaca, antara lain tampilan grafis suatu *website*.

### Huruf b

Yang dimaksud dengan bentuk "audio" adalah segala sesuatu yang dapat didengar, antara lain layanan telemarketing.

### Huruf c

Contoh bentuk data elektronik adalah *electronic data capture (EDC)*, *radio frequency identification (RFI)*, dan *barcode recognition*.

*Electronic data capture (EDC)* adalah Agen Elektronik untuk dan atas nama Penyelenggara Sistem Elektronik yang bekerjasama dengan penyelenggara jaringan. *EDC* dapat digunakan secara mandiri oleh lembaga keuangan bank dan/atau bersama-sama dengan lembaga keuangan atau nonkeuangan lainnya.

Dalam hal Transaksi Elektronik dilakukan dengan menggunakan kartu



Bank X pada *EDC* milik Bank Y, maka Bank Y akan meneruskan transaksi tersebut kepada Bank X, melalui penyelenggara jaringan tersebut.

Huruf d  
Cukup jelas.

#### Pasal 35

##### Ayat (1)

Huruf a  
Informasi tentang identitas penyelenggara Agen Elektronik paling sedikit memuat logo atau nama yang menunjukkan identitas.

Huruf b  
Cukup jelas.

Huruf c  
Cukup jelas.

Huruf d  
Cukup jelas.

Huruf e  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.



### Pasal 36

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "perlakuan yang sama" antara lain pemberlakuan tarif, fasilitas, persyaratan, dan prosedur yang sama.

Ayat (4)

Cukup jelas.

### Pasal 37

Cukup jelas.

### Pasal 38

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "kerahasiaan" adalah sesuai dengan konsep hukum tentang kerahasiaan (*confidentiality*) atas informasi dan komunikasi secara



elektronik. Huruf b Yang dimaksud dengan "integritas" adalah sesuai dengan konsep hukum tentang keutuhan (*integrity*) atas informasi elektronik. Huruf c Yang dimaksud dengan "ketersediaan" adalah sesuai dengan konsep hukum tentang ketersediaan (*availability*) atas informasi elektronik. Huruf d Yang dimaksud dengan "keautentikan" adalah sesuai dengan konsep hukum tentang keautentikan (*authentication*) yang mencakup keaslian (originalitas) atas isi suatu informasi elektronik. Huruf e Yang dimaksud dengan "otorisasi" adalah sesuai dengan konsep hukum tentang otorisasi (*authorization*) berdasarkan lingkup tugas dan fungsi pada suatu organisasi dan manajemen. Huruf f Yang dimaksud dengan "kenirsangkalan" adalah sesuai dengan konsep hukum tentang nir-sangkal (*nonrepudiation*).

#### Pasal 39

##### Ayat (1)

##### Huruf a

Dalam melakukan pengujian keautentikan identitas dan memeriksa otorisasi



Pengguna Sistem Elektronik, perlu memperhatikan antara lain:

1. kebijakan dan prosedur tertulis untuk memastikan kemampuan untuk menguji keautentikan identitas dan memeriksa kewenangan Pengguna Sistem Elektronik;
2. metode untuk menguji keautentikan; dan
3. kombinasi paling sedikit 2 (dua) faktor autentikasi (*two factor authentication*) adalah "*what you know*" (*PIN/password*), "*what you have*" (kartu magnetis dengan *chip, token, digital signature*), "*what you are*" atau "biometrik" (retina dan sidik jari).

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Perlindungan terhadap kerahasiaan Data Pribadi Pengguna Sistem Elektronik juga harus dipenuhi dalam hal penyelenggara menggunakan jasa pihak lain (*outsourcing*).



Huruf e  
Cukup jelas.

Huruf f  
Cukup jelas.

Huruf g  
Prosedur penanganan tersebut juga harus dipenuhi dalam hal penyelenggara menggunakan jasa pihak lain (*outsourcing*).

Ayat (2)

Dalam menyusun dan menetapkan prosedur untuk menjamin transaksi tidak dapat diingkari oleh Pengguna Sistem Elektronik harus memperhatikan:

- a. sistem Transaksi Elektronik telah dirancang untuk mengurangi kemungkinan dilakukannya transaksi secara tidak sengaja (*unintended*) oleh para pengguna yang berhak;
- b. seluruh identitas pihak yang melakukan transaksi telah diuji keautentikan atau keasliannya; dan
- c. data transaksi keuangan dilindungi dari kemungkinan pengubahan dan setiap pengubahan dapat dideteksi.



## Pasal 40

### Ayat (1)

Cukup jelas.

### Ayat (2)

Cukup jelas.

### Ayat (3)

#### Huruf a

Yang dimaksud dengan "antar-Pelaku Usaha" adalah Transaksi Elektronik dengan model transaksi *business to business*.

#### Huruf b

Yang dimaksud dengan "antara Pelaku Usaha dengan konsumen" adalah Transaksi Elektronik dengan model transaksi *business to consumer*.

#### Huruf c

Yang dimaksud dengan "antarpribadi" adalah Transaksi Elektronik dengan model transaksi *consumer to consumer*.

#### Huruf d

Yang dimaksud dengan "antar-Instansi" adalah Transaksi Elektronik dengan model transaksi antar-Instansi.





REPUBLIK INDONESIA  
DPR  
Dewan Perwakilan Rakyat

Huruf e

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Jaringan Sistem Elektronik adalah terhubungnya dua Sistem Elektronik atau lebih, yang bersifat tertutup atau terbuka.

Ayat (2)

Cukup jelas.



Ayat (3)  
Cukup jelas.

#### Pasal 44

Ayat (1)

Ketentuan ini dimaksudkan untuk melindungi Pengguna Sistem Elektronik dari pengiriman Informasi Elektronik yang bersifat mengganggu (*spam*).

Contoh bentuk *spam* yang umum dikenal misalnya *spam* e-mail, *spam* pesan instan, *spam usenet newsgroup*, *spam* mesin pencari informasi web (*web search engine spam*), *spam* blog, *spam* berita pada telepon genggam, dan *spam* forum Internet.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

#### Pasal 45

Cukup jelas.

#### Pasal 46

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Huruf a  
Cukup jelas.



Huruf b  
Cukup jelas.

Huruf c  
Cukup jelas.

Huruf d  
Cukup jelas.

Huruf e  
Yang dimaksud dengan "kewajaran" adalah mengacu pada unsur kepatutan yang berlaku sesuai dengan kebiasaan atau praktik bisnis yang berkembang.

#### Pasal 47

##### Ayat (1)

Contoh Transaksi Elektronik dapat mencakup beberapa bentuk atau varian antara lain:

- a. kesepakatan tidak dilakukan secara elektronik namun pelaksanaan hubungan kontraktual diselesaikan secara elektronik;
- b. kesepakatan dilakukan secara elektronik dan pelaksanaan hubungan kontraktual diselesaikan secara elektronik; dan
- c. kesepakatan dilakukan secara elektronik dan pelaksanaan



hubungan kontraktual diselesaikan tidak secara elektronik.

Ayat (2)

Cukup jelas.

#### Pasal 48

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Peraturan perundang-undangan dimaksud antara lain Undang-Undang tentang Perlindungan Konsumen.

Ayat (3)

Cukup jelas.

#### Pasal 49

Cukup jelas.

#### Pasal 50

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Tindakan penerimaan yang menyatakan persetujuan antara lain dengan meng-



REPUBLIC OF INDONESIA  
MINISTRY OF HEALTH

klik persetujuan secara elektronik oleh Pengguna Sistem Elektronik.

Huruf b

Cukup jelas.

#### Pasal 51

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “secara setimbang” adalah memperhatikan kepentingan kedua belah pihak secara adil (*fair*).

#### Pasal 52

Ayat (1)

Tanda Tangan Elektronik berfungsi sebagaimana tanda tangan manual dalam hal merepresentasikan identitas Penanda Tangan. Dalam hal pembuktian keaslian (otentikasi) tanda tangan manual dapat dilakukan melalui verifikasi atau pemeriksaan terhadap spesimen Tanda Tangan Elektronik dari Penanda Tangan. Pada Tanda Tangan Elektronik, Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik berperan sebagai spesimen Tanda Tangan Elektronik dari Penanda Tangan.



KEMENTERIAN  
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

Tanda Tangan Elektronik harus dapat digunakan oleh para ahli yang berkompeten untuk melakukan pemeriksaan dan pembuktian bahwa Informasi Elektronik yang ditandatangani dengan Tanda Tangan Elektronik tersebut tidak mengalami perubahan setelah ditandatangani.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Ayat (1)

Akibat hukum dari penggunaan Tanda Tangan Elektronik tersertifikasi atau yang tidak tersertifikasi berpengaruh terhadap kekuatan nilai pembuktian. Tanda Tangan Elektronik yang tidak tersertifikasi tetap mempunyai kekuatan nilai pembuktian meskipun relatif lemah karena masih dapat ditampik oleh yang bersangkutan atau relatif dapat dengan mudah diubah oleh pihak lain. Dalam praktiknya per-



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

lu diperhatikan rentang kekuatan nilai pembuktian dari Tanda Tangan Elektronik yang bernilai pembuktian lemah, seperti tanda tangan manual yang dipindai (*scanned*) menjadi Tanda Tangan Elektronik sampai dengan Tanda Tangan Elektronik yang bernilai pembuktian paling kuat, seperti Tanda Tangan Digital yang diterbitkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik yang tersertifikasi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 55

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "unik" berarti setiap kode apapun yang digunakan atau difungsikan sebagai Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik harus merujuk hanya pada satu subjek hukum atau satu entitas yang merepresentasikan satu identitas.

Ayat (2)

Cukup jelas.



### Ayat (3)

#### Huruf a

Cukup jelas.

#### Huruf b

Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik yang dihasilkan dengan teknik kriptografi pada umumnya memiliki korelasi matematis berbasis probabilitas dengan data verifikasi Tanda Tangan Elektronik. Oleh sebab itu pemilihan kode kriptografi yang akan digunakan harus mempertimbangkan kecukupan tingkat kesulitan yang dihadapi dan sumber daya yang harus disiapkan oleh pihak yang mencoba memalsukan Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik.

#### Huruf c

Yang dimaksud dengan "media elektronik" adalah fasilitas, sarana, atau perangkat yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, memproses, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik yang digunakan untuk sementara atau permanen.

#### Huruf d

Yang dimaksud dengan "data yang terkait dengan Penanda Tangan" adalah

semua data yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi jati diri Penanda Tangan seperti nama, alamat, tempat dan tanggal lahir, serta kode spesimen tanda tangan manual.

Yang dimaksud dengan "sistem terpercaya" adalah sistem yang mengikuti prosedur penggunaan Tanda Tangan Elektronik yang memastikan autentitas dan integritas Informasi Elektronik. Hal tersebut dapat dilihat dengan memperhatikan beberapa faktor, antara lain:

1. keuangan dan sumber daya;
2. kualitas Perangkat Keras dan Perangkat Lunak;
3. prosedur sertifikat dan aplikasi serta retensi data;
4. ketersediaan Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik; dan
5. audit oleh lembaga independen.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 56

Ayat (1)

Cukup jelas.



Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Keharusan adanya 3 (tiga) unsur yang menjadi masukan pada saat terjadinya proses penandatanganan dan memiliki pengaruh terhadap Tanda Tangan Elektronik yang dihasilkan pada proses tersebut akan menjamin keautentikan Tanda Tanda Elektronik, Informasi Elektronik yang ditandatangani serta waktu penandatanganan.

Ayat (5)

Contoh dari ketentuan ini adalah sebagai berikut:

- a. Perubahan terhadap Tanda Tangan Elektronik setelah waktu penandatanganan harus mengakibatkan Informasi Elektronik yang dilekatkannya tidak berfungsi sebagaimana mestinya, rusak, atau tidak dapat ditampilkan jika Tanda Tangan Elektronik dilekatkan dan/atau terkait pada Informasi Elektronik yang ditandatangani.





Teknik melekatkan dan mengaitkan Tanda Tangan Elektronik pada Informasi Elektronik yang ditandatangani dapat menimbulkan terjadinya Informasi Elektronik atau Dokumen Elektronik baru yang:

1. terlihat sebagai satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan; atau
  2. tampak terpisah dan Informasi Elektronik yang ditandatangani dapat dibaca oleh orang awam sementara Tanda Tangan Elektronik berupa kode dan/atau gambar.
- b. Perubahan terhadap Tanda Tangan Elektronik setelah waktu Penandatanganan harus mengakibatkan sebagian atau seluruh Informasi Elektronik tidak valid atau tidak berlaku jika Tanda Tangan Elektronik terasosiasi logis dengan Informasi Elektronik yang ditandatanganinya.

Perubahan yang terjadi terhadap Informasi Elektronik yang ditandatangani harus menyebabkan ketidaksesuaian antara Tanda Tangan Elektronik dengan Informasi Elektronik terkait yang dapat dilihat dengan jelas melalui mekanisme verifikasi.

## Pasal 57

### Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "bertanggung jawab atas penggunaan Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik atau alat pembuat Tanda Tangan Elektronik" adalah Penyelenggara Tanda Tangan Elektronik atau Pendukung Layanan Tanda Tangan Elektronik harus dapat menyediakan sistem penelusuran yang dapat membuktikan ada atau tidaknya penyalahgunaan Data Pembuatan Tanda Tangan Elektronik dan/atau alat pembuat Tanda Tangan Elektronik.

### Ayat (2)

Keharusan penerapan teknik kriptografi untuk mengamankan proses pengiriman dan penyimpanan Tanda Tangan Elektronik dimaksudkan untuk menjamin integritas Tanda Tangan Elektronik. Pemilihan teknik kriptografi yang diterapkan untuk keperluan tersebut harus mengacu pada ketentuan atau standar kriptografi yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 58

### Ayat (1)

Cukup jelas.

### Ayat (2)

Faktor autentikasi yang dapat dipilih untuk dikombinasikan dapat dibedakan dalam 3 (tiga) jenis, yakni:

- a. sesuatu yang dimiliki secara individu (*what you have*) misalnya kartu ATM atau *smart card*;
- b. sesuatu yang diketahui secara individu (*what you know*) misalnya *PIN/password* atau kunci kriptografi; dan
- c. sesuatu yang merupakan ciri/karakteristik seorang individu (*what you are*) misalnya pola suara (*voice pattern*), dinamika tulisan tangan (*handwriting dynamics*), atau sidik jari (*fingerprint*).

### Ayat (3)

Cukup jelas.

## Pasal 59

### Ayat (1)

Cukup jelas.

### Ayat (2)

Cukup jelas.



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

### Ayat (3)

Kepemilikan Sertifikat Elektronik merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan keamanan penyelenggaraan Sistem Elektronik selain upaya keamanan lainnya. Kepemilikan Sertifikat Elektronik berfungsi mendukung keamanan penyelenggaraan Sistem Elektronik yang mencakup antara lain kerahasiaan, keautentikan, integritas, dan kenirsangkalan (*non-repudiation*).

### Ayat (4)

Cukup jelas.

### Ayat (5)

Peraturan Menteri memuat antara lain pengaturan mengenai tata cara mengajukan permohonan sertifikasi elektronik yang dapat disampaikan melalui notaris.

## Pasal 60

### Huruf a

Yang dimaksud dengan pemeriksaan calon pemilik dan/atau pemegang Sertifikat Elektronik adalah pemeriksaan keberadaan fisik calon pemilik dan/atau pemegang Sertifikat Elektronik.

### Huruf b

Cukup jelas.





Huruf c  
Cukup jelas.

Huruf d  
Cukup jelas.

Huruf e  
Cukup jelas.

Huruf f  
Cukup jelas.

#### Pasal 61

Ayat (1)  
Cukup jelas.

#### Ayat (2)

Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Cukup jelas.

Huruf c  
Yang dimaksud dengan “penyelenggara sertifikasi elektronik yang memperoleh pengakuan status berinduk” adalah penyelenggara sertifikasi elektronik yang menerbitkan Sertifikat Elektronik dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik *Root Certification Authority* yang dikeluarkan oleh Menteri.



Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Terhadap Sertifikat Keandalan yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Keandalan asing yang tidak terdaftar, tidak memiliki kekuatan pembuktian yang sempurna.

Pasal 66

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a  
Cukup jelas.

Huruf b  
Contoh "status dan kompetensi subjek hukum" adalah kedudukan Pelaku Usaha sebagai produsen, pemasok, atau penyelenggara maupun perantara.

Huruf c  
Cukup jelas.

Huruf d  
Cukup jelas.

Pasal 67  
Cukup jelas.

Pasal 68  
Ayat (1)

Huruf a  
Pengamanan terhadap identitas (*identity seal*) merupakan Sertifikat Keandalan yang jaminan keandalannya sebatas pengamanan bahwa identitas Pelaku Usaha adalah benar. Validasi yang dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi



Keandalan hanya terhadap identitas Pelaku Usaha yang paling sedikit memuat nama subjek hukum, status subjek hukum, alamat atau kedudukan, nomor telepon, alamat email, izin usaha, dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Lembaga Sertifikasi Keandalan yang menerbitkan Sertifikat Keandalan ini memberikan kepastian penelusuran bahwa identitas Pelaku Usaha adalah benar.

#### Huruf b

Pengamanan terhadap pertukaran data (*security seal*) merupakan Sertifikat Keandalan yang jaminan keandalannya memberikan kepastian bahwa proses penyampaian atau pertukaran data melalui website Pelaku Usaha dilindungi keamanannya dengan menggunakan teknologi pengamanan proses pertukaran data (contoh: protokol SSL/*secure socket layer*). Sertifikat Keandalan ini menjamin bahwa terdapat sistem pengamanan dalam proses pertukaran data yang telah teruji.

#### Huruf c

Pengamanan terhadap kerawanan (*vulnerability seal*) merupakan Sertifikat



Keandalan yang jaminan keandalannya adalah memberikan kepastian bahwa terdapat sistem manajemen keamanan informasi yang diterapkan oleh Pelaku Usaha dengan mengacu pada standar pengamanan Sistem Elektronik tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Huruf d

Pemeringkatan konsumen (*consumer rating seal*) merupakan Sertifikat Keandalan yang jaminan keandalannya memberikan peringkat tertentu bahwa berdasarkan penilaian subjektif kepuasan konsumen terhadap layanan Transaksi Elektronik yang diselenggarakan Pelaku Usaha telah memberikan kepuasan konsumen.

Sertifikat ini memberikan jaminan bahwa Pelaku Usaha telah mendapatkan pengakuan kepuasan konsumen berdasarkan pengalaman yang nyata dari konsumen meliputi proses pra-transaksi, transaksi, dan pasca transaksi.



## Huruf e

Pengamanan terhadap kerahasiaan Data Pribadi (*privacy seal*) merupakan Sertifikat Keandalan yang jaminan keandalannya adalah memberikan kepastian bahwa Data Pribadi konsumen dilindungi kerahasiaannya sebagaimana mestinya.

### Ayat (2)

Cukup jelas.

## Pasal 69

### Ayat (1)

Cukup jelas.

### Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "profesi" adalah keahlian tertentu yang dimiliki oleh seseorang yang diakui atau disahkan oleh pemerintah.

### Ayat (3)

Cukup jelas.

### Ayat (4)

Cukup jelas.

### Ayat (5)

Peraturan Menteri memuat antara lain, pendaftaran dan persyaratan untuk ditetapkan sebagai profesi dalam lingkup Tek-



KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

nologi Informasi yang dapat turut serta dalam pembentukan Lembaga Sertifikasi Keandalan.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "Nama Domain tingkat tinggi generik" adalah Nama Domain tingkat tinggi yang terdiri atas tiga atau lebih karakter dalam hierarki sistem penamaan domain selain domain tingkat tinggi Negara (*country code Top Level Domain*). Contoh .nusantara atau .java.



#### Huruf b

Yang dimaksud dengan “Nama Domain tingkat tinggi Indonesia” adalah domain tingkat tinggi dalam hierarki sistem penamaan domain yang menunjukkan kode Indonesia (.id) sesuai daftar kode negara dalam ISO 3166-1 yang dikeluarkan oleh *Internet Assigned Numbers Authority* (IANA).

#### Huruf c

Contoh Nama Domain Indonesia tingkat kedua adalah co.id, go.id, ac.id, or.id, atau mil.id.

#### Huruf d

Contoh Nama Domain Indonesia tingkat turunan adalah kominfo.go.id.

#### Ayat (3)

##### Huruf a

Termasuk dalam lingkup pengertian Registri Nama Domain ialah fungsi dan peran ccTLD manager.

##### Huruf b

Cukup jelas.

#### Pasal 74

Cukup jelas.



Pasal 75  
Cukup jelas.

Pasal 76  
Cukup jelas.

Pasal 77  
Cukup jelas.

Pasal 78  
Cukup jelas.

Pasal 79  
Cukup jelas.

Pasal 80  
Cukup jelas.

Pasal 81  
Cukup jelas.

Pasal 82  
Cukup jelas.

Pasal 83  
Cukup jelas.



## Pasal 84

### Ayat (1)

Pengenaan sanksi dalam ketentuan ini hanya ditujukan bagi pihak yang melakukan pelanggaran administratif, sedangkan mengenai pelanggaran yang bersifat moral atau keperdataan tidak dikenakan sanksi administratif.

### Ayat (2)

#### Huruf a

Cukup jelas.

#### Huruf b

Cukup jelas.

#### Huruf c

Penghentian sementara dalam ketentuan ini berupa penghentian sebagian atau seluruh komponen atau layanan pada Sistem Elektronik yang bersangkutan untuk jangka waktu tertentu.

#### Huruf d

Cukup jelas.

### Ayat (3)

Cukup jelas.

### Ayat (4)

Cukup jelas.



Ayat (5)  
Cukup jelas.

Pasal 85  
Cukup jelas.

Pasal 86  
Cukup jelas.

Pasal 87  
Cukup jelas.

Pasal 88  
Cukup jelas.

Pasal 89  
Cukup jelas.

Pasal 90  
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5348



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN PEMERINTAH  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 61 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**PELAKSANAAN UNDANG-UNDANG NOMOR 14  
TAHUN 2008  
TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

**Menimbang:** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (2) dan Pasal 58 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

**Mengingat:**

1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun



REPUBLIK INDONESIA

2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: PERATURAN PEMERINTAH TENTANG PELAKSANAAN UNDANG-UNDANG NOMOR 14 TAHUN 2008 TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya sesuai dengan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
2. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang



fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

3. Badan Publik Negara adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
4. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik.
5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, selanjutnya disingkat PPID, adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik.



6. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
7. Informasi yang Dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
8. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
9. 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.
10. Jangka Waktu Pengecualian adalah rentang waktu tertentu suatu Informasi yang Dikecualikan tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.



11. Ganti Rugi adalah pembayaran sejumlah uang kepada orang atau badan hukum perdata atas beban Badan Publik Negara berdasarkan putusan Pengadilan Tata Usaha Negara karena adanya kerugian materil yang diderita oleh penggugat.
12. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.

## **BAB II**

### **PERTIMBANGAN TERTULIS KEBIJAKAN BADAN PUBLIK**

#### **Pasal 2**

- (1) Dalam hal ada permintaan Informasi Publik oleh Pemohon Informasi Publik, Badan Publik wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik.
- (2) Pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPID atas persetujuan pimpinan Badan Publik yang bersangkutan.
- (3) Pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakses oleh setiap Pemohon Informasi Publik.



### **BAB III**

## **PENGLASIFIKASIAN INFORMASI DAN JANGKA WAKTU PENGECUALIAN TERHADAP INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

### **Bagian Kesatu**

### **Pengklasifikasian Informasi**

#### **Pasal 3**

- (1) Pengklasifikasian Informasi ditetapkan oleh PPID di setiap Badan Publik berdasarkan Pengujian Konsekuensi secara saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang.
- (2) Penetapan Pengklasifikasian Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan atas persetujuan pimpinan Badan Publik yang bersangkutan.

#### **Pasal 4**

- (1) Pengklasifikasian Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan dalam bentuk surat penetapan klasifikasi.
- (2) Surat penetapan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. jenis klasifikasi Informasi yang Dikecualikan;



REPUBLIK INDONESIA

- b. identitas pejabat PPID yang menetapkan;
- c. Badan Publik, termasuk unit kerja pejabat yang menetapkan;
- d. Jangka Waktu Pengecualian;
- e. alasan pengecualian; dan
- f. tempat dan tanggal penetapan.

### **Bagian Kedua**

#### **Jangka Waktu Pengecualian terhadap Informasi yang Dikecualikan**

##### **Pasal 5**

- (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.

##### **Pasal 6**

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 berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Pasal 7

- (1) Jangka Waktu Pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara ditetapkan selama jangka waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan pertahanan dan keamanan negara.
- (2) Jangka Waktu Pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia ditetapkan selama jangka waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan kekayaan alam Indonesia.
- (3) Jangka Waktu Pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional ditetapkan selama jangka waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan ketahanan ekonomi nasional.
- (4) Jangka Waktu Pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri ditetapkan selama jangka waktu yang dibutuhkan untuk



perlindungan kepentingan hubungan luar negeri.

- (5) Penentuan jangka waktu tertentu yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pimpinan tertinggi Badan Publik yang bersangkutan.

### **Pasal 8**

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dibuka jika:
  - a. pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis; dan/atau
  - b. pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 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 10**

- (1) PPID atas persetujuan pimpinan Badan Publik yang bersangkutan dapat mengubah klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.
- (2) Pengubahan klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan berdasarkan Pengujian Konsekuensi

**Pasal 11**

- (1) Informasi yang Dikecualikan yang telah habis Jangka Waktu Pengecualiannya menjadi Informasi Publik yang dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik dengan penetapan dari PPID.
- (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 yang Dikecualikan menjadi Informasi Publik pada saat berakhirnya Jangka Waktu Pengecualian.

## **BAB IV**

### **PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

#### **Pasal 12**

- (1) Pejabat yang dapat ditunjuk sebagai PPID di lingkungan Badan Publik Negara yang berada di pusat dan di daerah merupakan pejabat yang membidangi Informasi Publik.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh pimpinan setiap Badan Publik Negara yang bersangkutan.
- (3) PPID di lingkungan Badan Publik selain Badan Publik Negara ditunjuk oleh pimpinan Badan Publik yang bersangkutan.

#### **Pasal 13**

- (1) PPID dijabat oleh seseorang yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan informasi dan dokumentasi.



REPUBLIK INDONESIA

- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan Badan Publik yang bersangkutan.

## **Bagian Kedua**

### **Tugas dan Tanggung Jawab**

#### **Pasal 14**

- (1) PPID bertugas dan bertanggung jawab dalam:
- penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
  - pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
  - pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
  - penetapan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik;
  - Pengujian Konsekuensi;
  - Pengklasifikasian Informasi dan/atau pengubahannya;
  - penetapan Informasi yang Dikecualikan yang telah habis Jangka Waktu Pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses; dan
  - penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.



PPID  
REPUBLIK INDONESIA

- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 15**

Dalam melaksanakan tugas, PPID dibantu oleh pejabat fungsional di Badan Publik yang bersangkutan.

## **BAB V**

### **TATA CARA PEMBAYARAN GANTI RUGI OLEH BADAN PUBLIK NEGARA DAN PEMBEBANAN PIDANA DENDA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Tata Cara Pembayaran Ganti Rugi oleh Badan Publik Negara**

### **Pasal 16**

- (1) Ganti rugi atas perbuatan Badan Publik Negara yang mengakibatkan adanya kerugian materiil yang diderita oleh Penggugat dilaksanakan berdasarkan tata cara pelaksanaan ganti rugi pada Peradilan Tata Usaha Negara dengan ganti rugi paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

- (2) Ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui putusan Pengadilan Tata Usaha Negara jika terbukti terjadi kerugian materiil akibat adanya perbuatan melawan hukum yang dilakukan oleh Badan Publik Negara.
- (3) Ganti rugi yang telah ditetapkan dalam putusan Pengadilan Tata Usaha Negara jumlahnya tetap dan tidak berubah sekalipun ada tenggang waktu antara tanggal ditetapkannya putusan tersebut dengan waktu pembayaran ganti rugi.

#### **Pasal 17**

- (1) Ganti rugi yang menjadi tanggung jawab Badan Publik dibebankan pada keuangan Badan Publik yang bersangkutan.
- (2) Ketentuan mengenai pembayaran ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 18**

Dalam hal pembayaran ganti rugi tidak dapat dilaksanakan oleh Badan Publik Negara dalam tahun anggaran yang sedang berjalan,



pembayaran ganti rugi dimasukkan dan dilaksanakan dalam tahun anggaran berikutnya.

## **Bagian Kedua**

### **Pembebanan Pidana Denda**

#### **Pasal 19**

- (1) Pembayaran pidana denda bagi Badan Publik dibebankan pada keuangan Badan Publik yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pidana denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Pejabat Publik dan tidak menjadi beban keuangan Badan Publik jika dapat dibuktikan tindakan yang dilakukannya di luar tugas pokok dan fungsinya dengan melampaui wewenangnya yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan Badan Publik yang bersangkutan.

#### **Pasal 20**

Putusan pengadilan yang membebaskan pidana denda kepada Badan Publik sebagai badan Tata Usaha Negara tidak mengurangi hak negara untuk menjatuhkan sanksi administratif terhadap Pejabat Publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



REPUBLIK INDONESIA

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 21

- (1) PPID harus sudah ditunjuk paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Pemerintah ini diundangkan.
- (2) Dalam hal PPID belum ditunjuk, tugas dan tanggung jawab PPID dapat dilakukan oleh unit atau dinas di bidang informasi, komunikasi, dan/atau kehu-masan.

#### Pasal 22

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Agustus 2010  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

**DR.H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Agustus 2010  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

**PATRIALIS AKBAR**

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2010 NOMOR 99

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT NEGARA RI  
Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan  
Bidang Politik dan Kesejahteraan Rakyat,

ttd.

**Wisnu Setiawan**



**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK  
INDONESIA  
NOMOR 61 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**PELAKSANAAN UNDANG-UNDANG NOMOR 14  
TAHUN 2008  
TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**

**I. UMUM**

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik merupakan rezim hukum baru yang mengusung prinsip transparansi dalam penyelenggaraan kehidupan berbangsa dan bernegara.

Undang-Undang tersebut tidak hanya mengatur keterbukaan informasi pada lembaga negara saja, tetapi juga pada organisasi nonpemerintah yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari dana publik, baik Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, maupun sumber luar negeri.

Untuk pengaturan lebih lanjut, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keter-



bukaan Informasi Publik mengamankan pembentukan peraturan pemerintah yang mengatur mengenai Jangka Waktu Pengecualian terhadap Informasi yang Dikecualikan dan tata cara pembayaran Ganti Rugi oleh Badan Publik Negara. Namun, Peraturan Pemerintah ini tidak hanya mengatur mengenai kedua hal tersebut, tetapi mengatur juga mengenai pertimbangan tertulis kebijakan Badan Publik, Pengklasifikasian Informasi yang Dikecualikan, kedudukan dan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, dan pembebanan pidana denda.

Pengaturan tersebut diperlukan agar Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memberikan dasar hukum pendelegasian kewenangan kepada pemerintah untuk mengatur hal-hal yang diperlukan dalam penyelenggaraan pemerintahan negara tidak atas permintaan secara tegas dari suatu undang-undang.

Dalam pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik, seluruh jajaran pejabat publik harus menjadi lebih transparan, bertanggung jawab, dan berorientasi pada pelayanan rakyat yang sebaik-baiknya karena pelaksanaan keterbukaan



PALANG  
MUDA  
REPUBLIC INDONESIA

Informasi Publik bukan semata-mata tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi saja, tetapi menjadi tugas Badan Publik beserta seluruh sumber daya manusianya.

Dengan demikian pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik diharapkan dapat mendorong penyelenggaraan kehidupan berbangsa dan bernegara menjadi lebih demokratis.

## **II. PASAL DEMI PASAL**

### **Pasal 1**

Cukup jelas.

### **Pasal 2**

Cukup jelas.

### **Pasal 3**

#### **Ayat (1)**

Yang dimaksud dengan "Pengklasifikasian Informasi" adalah Informasi Publik yang Dikecualikan, antara lain yang terkait dengan proses penegakan hukum, pertahanan dan keamanan negara, dan ketahanan ekonomi nasional.

#### **Ayat (2)**

Cukup jelas.

### **Pasal 4**

Cukup jelas.



## Pasal 5

### Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum" yaitu informasi yang dapat:

1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
2. mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
3. mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
5. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.

### Ayat (2)

Cukup jelas.

## Pasal 6

Yang dimaksud dengan "ketentuan peraturan perundang-undangan" antara lain



peraturan perundang-undangan mengenai rahasia dagang, peraturan perundang-undangan mengenai paten, peraturan perundang-undangan mengenai larangan praktek monopoli dan persaingan usaha tidak sehat, dan peraturan perundang-undangan mengenai dokumen perusahaan.

## Pasal 7

### Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara" adalah:

- a. informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;
- b. dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi;
- c. jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;
  - d. gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
  - e. data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi Negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;
  - f. sistem persandian negara; dan/atau
  - g. sistem intelijen negara.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat

merugikan ketahanan ekonomi nasional” adalah:

1. rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
2. rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
3. rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/ daerah lainnya;
4. rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
5. rencana awal investasi asing;
6. proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
7. hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.

#### Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri” adalah:

1. posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara



- dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
2. korespondensi diplomatik antarnegara;
  3. sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau
  4. perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "ketentuan peraturan perundang-undangan" antara lain peraturan perundang-undangan mengenai kearsipan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan rahasia pribadi" adalah:

1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
2. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;

3. kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
4. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.

#### Ayat (3)

##### Huruf a

Cukup jelas.

##### Huruf b

Yang dimaksud dengan "ketentuan peraturan perundang-undangan" antara lain peraturan perundang-undangan mengenai pemberantasan tindak pidana korupsi dan peraturan perundang-undangan mengenai komisi pemberantasan tindak pidana korupsi.

#### Pasal 9

Yang dimaksud dengan "ketentuan peraturan perundang-undangan" antara lain peraturan perundang-undangan mengenai kearsipan dan peraturan perundang-undangan mengenai dokumen perusahaan.

## Pasal 10

### Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "mengubah klasifikasi informasi yang dikecualikan" misalnya Informasi Publik yang semula diklasifikasikan sebagai Informasi yang Dikecualikan berkaitan dengan proses penegakan hukum lalu klasifikasinya diubah menjadi Informasi yang Dikecualikan berkaitan dengan pertahanan dan keamanan negara.

### Ayat (2)

Cukup jelas.

## Pasal 11

### Ayat (1)

Penetapan dalam ketentuan ini dibuat dalam bentuk daftar informasi yang dapat diakses berdasarkan permintaan.

### Ayat (2)

Cukup jelas.

### Ayat (3)

Cukup jelas.

## Pasal 12

Cukup jelas.



Pasal 13  
Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Yang dimaksud dengan "ketentuan peraturan perundang-undangan" antara lain peraturan perundang-undangan mengenai kepegawaian.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Yang dimaksud dengan "jumlahnya tetap dan tidak berubah" adalah bahwa sekalipun terdapat tenggang waktu antara saat ditetapkannya putusan Pengadilan Tata Usaha Negara dan pelaksanaan pembayaran ganti rugi, hal itu tidak mem-



pengaruhi jumlah ganti rugi yang telah diputuskan oleh Hakim Tata Usaha Negara. Dengan demikian, terhadap jumlah ganti rugi tersebut tidak dimungkinkan untuk dimintakan bunga sebagai tambahan atas nilai ganti rugi.

#### Pasal 17

##### Ayat (1)

Cukup jelas.

##### Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "ketentuan peraturan perundang-undangan" antara lain peraturan perundang-undangan mengenai pembayaran ganti rugi dan tata cara pelaksanaannya pada peradilan tata usaha negara.

#### Pasal 18

Apabila memungkinkan bagi Badan Publik Negara, pembayaran ganti rugi dilaksanakan segera setelah diajukan permintaan pelaksanaan putusan Pengadilan Tata Usaha Negara oleh pihak yang bersangkutan.

#### Pasal 19

##### Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "ketentuan peraturan perundang-undangan" antara lain



peraturan perundang-undangan mengenai keuangan negara dan peraturan perundang-undangan mengenai pembayaran ganti rugi dan tata cara pelaksanaannya pada peradilan tata usaha negara.

**Ayat (2)**

Yang dimaksud dengan "ketentuan peraturan perundang-undangan" antara lain peraturan perundang-undangan mengenai kepegawaian.

**Pasal 20**

Yang dimaksud dengan "ketentuan peraturan perundang-undangan" antara lain peraturan perundang-undangan mengenai kepegawaian.

**Pasal 21**

Cukup jelas.

**Pasal 22**

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5149



**PERATURAN MENTERI PERTANIAN  
NOMOR: 32/Permentan/OT.140/5/2011  
TENTANG  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI  
PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
PERTANIAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI PERTANIAN,

Menimbang :

- a. bahwa sesuai amanat Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- b. bahwa atas dasar hal tersebut di atas, agar dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;



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 (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
3. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PENGELOLAAN



DAN PELAYANAN INFORMASI  
PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMEN-  
TERIAN PERTANIAN.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan 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 non-elektronik.
2. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Informasi Pertanian adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Kementerian Pertanian



yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Kementerian Pertanian.

4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Kementerian Pertanian.
5. Pengguna informasi publik yang selanjutnya disebut pengguna adalah warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.

### **Pasal 2**

Peraturan Menteri Pertanian ini dimaksudkan sebagai dasar bagi pengguna dalam memperoleh dan menggunakan informasi pertanian, dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Kementerian Pertanian dalam penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan informasi publik dan dokumentasi.

### **Pasal 3**

Peraturan Menteri Pertanian ini bertujuan untuk mewujudkan:

1. Komunikasi yang harmonis antara penyedia informasi dengan pemohon dan pengguna informasi pertanian; dan



2. Pengintegrasian antar penyedia informasi pertanian kepada publik.

#### **Pasal 4**

Ruang lingkup pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Kementerian Pertanian meliputi pengelolaan, pelayanan, kewajiban dan hak pengguna, pembiayaan, dan pelaporan informasi publik.

#### **Pasal 5**

Pelayanan informasi publik di lingkungan Kementerian Pertanian berasaskan terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik.

### **BAB II**

## **PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK**

### **Bagian Kesatu**

### **Pengelola Informasi Publik**

#### **Pasal 6**

- (1) Pengelolaan informasi publik di lingkungan Kementerian Pertanian dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. PPID Utama;
  - b. PPID Pelaksana;



c. PPID Pembantu Pelaksana.

- (3) PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibedakan menjadi PPID Pelaksana Eselon I dan PPID Pelaksana Unit Pelaksana Teknis (UPT).

**Pasal 7**

- (1) PPID Utama dan PPID Pelaksana Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a dan ayat (3) lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Menteri Pertanian oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Pertanian.
- (2) PPID Pelaksana UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dan PPID Pembantu Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan Unit Kerja Eselon I masing-masing.

**Pasal 8**

PPID Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan unit kerja Eselon I dan Pusat dalam penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pengamanan informasi, dan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat, dan sederhana lingkup Kementerian Pertanian;



- b. menerbitkan daftar informasi publik lingkup Kementerian Pertanian;
- c. mengkoordinasikan pengujian konsekuensi;
- d. melakukan klasifikasi informasi publik;
- e. memberikan saran/tanggapan atas permohonan dan/atau keberatan pelayanan informasi publik;
- f. melakukan fasilitasi terhadap sengketa informasi; dan
- g. menyusun laporan secara berkala kepada Menteri Pertanian melalui Sekretaris Jenderal.

### **Pasal 9**

PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pengamanan informasi, dan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat, dan sederhana lingkup unit kerja Eselon I atau UPT;
- b. menyiapkan bahan pengujian konsekuensi di unit kerja Eselon I atau UPT;
- c. menerbitkan daftar informasi publik lingkup unit kerja Eselon I atau UPT;
- d. menyiapkan saran/tanggapan atas permohonan, keberatan dan/atau sengketa pelayanan informasi publik;
- e. menyiapkan bahan klasifikasi informasi publik;



- f. melakukan fasilitasi terhadap sengketa informasi publik; dan
- g. menyusun laporan secara berkala kepada Pimpinan Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan dengan tembusan kepada PPID Utama.

### **Pasal 10**

- (1) PPID Pembantu Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyediaan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat, dan sederhana lingkup unit kerja Eselon II di lingkungan Kementerian Pertanian;
  - b. menyimpan dan mendokumentasikan, mengamankan bahan informasi secara tepat di lingkup unit kerja Eselon II di lingkungan Kementerian Pertanian;
  - c. menyiapkan bahan saran/tanggapan atas permohonan, keberatan dan/atau sengketa pelayanan informasi publik;
  - d. menyiapkan bahan klasifikasi informasi;
  - e. menyusun laporan secara berkala kepada PPID Pelaksana Eselon I yang bersangkutan.
- (2) PPID Pembantu Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di unit kerja Eselon II di lingkungan Kementerian Pertanian.



## Bagian Kedua

### Klasifikasi Informasi Publik

#### Pasal 11

Pengelolaan informasi publik di lingkungan Kementerian Pertanian diklasifikasikan menjadi 2 (dua), yaitu informasi yang bersifat terbuka dan informasi yang dikecualikan (tertutup).

#### Pasal 12

Informasi publik yang bersifat terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dikelompokkan menjadi 3 (tiga), yaitu:

- I. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala (sekali dalam enam bulan), meliputi informasi berkaitan dengan:
  - a. Kementerian Pertanian seperti profil, sejarah singkat, struktur organisasi, program kerja, produk peraturan perundang-undangan;
  - b. laporan pelaksanaan kegiatan bulanan, triwulan, tahunan, dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - c. laporan keuangan paling kurang terdiri atas realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan akuntabilitas yang berlaku, serta daftar



aset dan investasi lingkup Kementerian Pertanian.

2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, meliputi informasi:
  - a. bencana alam (kekeringan, banjir);
  - b. bencana non alam seperti pencemaran lingkungan yang terkait dengan sektor pertanian;
  - c. jenis, cara penyebaran dan daerah mewabah yang menjadi sumber hama/penyakit tumbuhan, hewan yang berpotensi menular.
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat, meliputi:
  - a. daftar informasi publik yang berada di bawah penguasaan Kementerian Pertanian;
  - b. produk peraturan perundang-undangan yang telah diundangkan;
  - c. prosedur kerja Kementerian Pertanian;
  - d. rencana kerja Kementerian Pertanian;
  - e. rencana tahunan Kementerian Pertanian.

### **Pasal 13**

Informasi publik yang bersifat tertutup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dikelompokkan menjadi 3 (tiga), yaitu :

1. Informasi publik yang diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008





dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian konsekuensi.

### **BAB III**

## **PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

### **Bagian Kesatu**

### **Persyaratan Memperoleh Informasi Publik**

#### **Pasal 14**

- (1) Setiap pengguna informasi publik dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh informasi pertanian secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada PPID Utama atau PPID Pelaksana dengan menggunakan form 1A untuk perorangan atau form 1B untuk badan hukum/badan publik/kelompok seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.
- (3) Dalam hal permohonan diajukan secara tidak tertulis, petugas PPID wajib mencatat permintaan informasi publik.
- (4) Permohonan informasi secara tertulis dan tidak tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), wajib melampirkan :



- a. Akta pendirian dan perubahannya (badan hukum);
- b. Kartu Tanda Penduduk (KTP/Perorangan);
- c. Surat Kuasa atau Surat Tugas (wakil Badan Publik/Badan Hukum/Kelompok);
- d. Mengisi form permintaan informasi publik yang disediakan di *desk/counter* PPID Utama atau PPID Pelaksana atau di Website PPID Kementerian Pertanian.

### **Bagian Kedua**

#### **Tata Cara Memperoleh Informasi Publik**

##### **Pasal 15**

PPID Utama atau PPID Pelaksana setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja telah selesai memeriksa dokumen permohonan dan memberikan jawaban menunda atau menerima.

##### **Pasal 16**

- (1) Permohonan ditunda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 apabila persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 belum lengkap atau masih ada kekurangan.
- (2) Penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada pengguna yang disertai penjelasan penundaan.



- (3) Dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak menerima pemberitahuan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengguna harus telah melengkapi kekurangan dokumen.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pengguna belum dapat melengkapi kekurangan dokumen, permohonan dianggap ditarik kembali.

#### **Pasal 17**

- (1) Permohonan yang telah lengkap dan benar, kepada pengguna diberikan tanda terima dengan menggunakan form 2 seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.
- (2) Jawaban PPID Utama atau PPID Pelaksana atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan form 3 seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.
- (3) Jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
  - a. pemenuhan informasi;
  - b. penjelasan bahwa informasi masih dalam proses penyediaan;



- c. penolakan, apabila informasi yang dimohonkan tidak tersedia atau masuk dalam klasifikasi informasi yang dikecualikan.
- (4) Dalam hal PPID Utama atau PPID Pelaksana dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 belum dapat memenuhi permohonan, dapat memberitahukan kepada pengguna untuk perpanjangan waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja menggunakan form 4 seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.
- (5) Permohonan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dalam hal informasi yang dimohonkan termasuk klasifikasi informasi yang dikecualikan.
- (6) Penolakan oleh PPID Utama dan PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menggunakan form 5 seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

### **Pasal 18**

PPID Utama atau PPID Pelaksana wajib melaksanakan pembukuan permohonan dan pelayanan informasi publik.



## **BAB IV**

### **KEWAJIBAN DAN HAK PENGGUNA INFORMASI PUBLIK**

#### **Pasal 19**

Pengguna informasi publik berkewajiban untuk:

- a. Menggunakan informasi publik sesuai dengan alasan pada saat permohonan informasi dan peruntukannya, dan;
- b. Mencantumkan sumber informasi publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi.

#### **Pasal 20**

- (1) Pengguna informasi publik mempunyai hak:
  - a. memperoleh informasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
  - b. mendapat klarifikasi/penjelasan;
  - c. mengajukan keberatan.
- (2) Klarifikasi/penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan apabila terjadi perbedaan data dan informasi yang diberikan oleh PPID Utama atau PPID Pelaksana.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dilakukan dalam hal pelayanan informasi publik oleh PPID Utama



atau PPID Pelaksana tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan ini.

### **Pasal 21**

- (1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 disampaikan kepada Atasan PPID Utama atau PPID Pelaksana secara tertulis dengan form 6 seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.
- (2) Atasan PPID Utama atau PPID Pelaksana paling lama dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak menerima permohonan keberatan harus memberikan tanggapan atas keberatan pengguna.
- (3) Pemohon keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, apabila belum dapat menerima tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mengajukan permohonan penyelesaian sengketa kepada Komisi Informasi paling lambat dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan Atasan PPID Utama atau PPID Pelaksana.
- (4) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk PPID Utama adalah Sekretaris Jenderal, PPID Pelaksana Eselon I adalah Sekretaris Direktorat Jenderal /Sekretaris Badan/Sekretaris Inspektorat Jenderal, dan



untuk PPID Pelaksana UPT adalah Pimpinan UPT yang bersangkutan.

#### **Pasal 22**

Keberatan atas pelayanan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dicatat oleh PPID Utama atau PPID Pelaksana dengan form 7 seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

### **BAB V**

#### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 23**

Pelayanan informasi publik di lingkungan Kementerian Pertanian yang mengakibatkan pengeluaran biaya dibebankan kepada pemohon informasi publik.

### **BAB VI**

#### **PELAPORAN**

#### **Pasal 24**

- (1) PPID Utama dan PPID Pelaksana lingkup Kementerian Pertanian wajib melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan informasi publik.
- (2) PPID Utama, PPID Pelaksana, dan PPID Pembantu Pelaksana lingkup Kementerian Pertanian wajib membuat laporan tahunan pelayanan informasi publik.



- (3) Laporan tahunan tersebut diserahkan kepada PPID Utama paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (4) Monitoring dan evaluasi serta laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur melalui keputusan PPID Utama.

#### **Pasal 25**

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 paling kurang memuat:

- a. jumlah permintaan pelayanan informasi yang diterima;
- b. jenis informasi yang dimohonkan;
- c. waktu yang diperlukan dalam pemenuhan pelayanan informasi publik;
- d. jumlah pelayanan yang diberikan dan/atau ditolak;
- e. jumlah yang mengajukan keberatan; dan
- f. jumlah yang diselesaikan melalui Komisi Informasi.

### **BAB VII PENUTUP**

#### **Pasal 26**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Menteri Pertanian ini diundangkan dengan



penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Mei 2011  
MENTERI PERTANIAN,

ttd

SUSWONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Juni 2011  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

PATRIALIS AKBAR

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2011 NOMOR 369




## Form 1A, Formulir Pemohonan Informasi

<b>FORM 1A</b>		
 <p><b>KEMENTERIAN PERTANIAN</b>  <b>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI</b>  <b>PPID UTAMA / PPID PELAKSANA</b></p>		
Alamat :	Telep. :	
Website :	Fax. :	
<b>FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK</b> <b>PERORANGAN</b>		
No. Pendaftaran <sup>*)</sup> : .....		
Nama Lengkap :		
Pekerjaan :		
Alamat Lengkap :		
Nomor Telepon/HP :		
E-mail :		
Cara Memperoleh Informasi <sup>**)</sup> :	<input type="checkbox"/> Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat <input type="checkbox"/> Mendapatkan salinan informasi hardcopy <input type="checkbox"/> Mendapatkan salinan informasi softcopy	
Cara Mendapatkan Salinan Informasi <sup>**)</sup> :	<input type="checkbox"/> Mengambil Langsung <input type="checkbox"/> Dikirim melalui email <input type="checkbox"/> Lainnya	
Informasi Publik yang diminta :		
No	Nama Informasi Publik	Alamat Peggabean Informasi
1		
2		
3		
4		
5		
.....(tempat).....(tanggal/bulan/tahun)		
Petugas Pelayanan Informasi	Pemohon Informasi	
(.....)	(.....)	
Nama dan Tanda Tangan	Nama dan Tanda Tangan	
<sup>*)</sup> Disi oleh Petugas <sup>**)</sup> Coret yang tidak perlu/conteng yang dihil		





## Form 2. Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi

		<b>FORM 2</b>
<b>KEMENTERIAN PERTANIAN</b> <b>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI</b> <b>PPID UTAMA / PPID PELAKSANA</b> .....		
Alamat :	.....	Telp. :
Website :	.....	Fax. :
<b>TANDA BUKTI</b> <b>PENERIMAAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK</b> No. Pendaftaran*): .....		
Kategori Pemohon	:	Perorangan / Badan Hukum / Kelompok **)
Nama Lengkap Pemohon	:	.....
Nama Badan Hukum/Kelompok	:	.....
Alamat Lengkap	:	.....
Nomer Telepon/HP	:	.....
E-mail	:	.....
Informasi yang Dibutuhkan	:	1. ....
		2. ....
		3. ....
		4. ....
		5. ....
		.....(tempat).....(tanggal/bulan/tahun)
		Penenna,
		{.....}
*) Disi oleh Petugas **) Pilih salah satu yang sesuai		



Form 3. Formulir Pemberitahuan Tertulis

	<b>FORM 3</b>	
	KEMENTERIAN PERTANIAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PPID UTAMA / PPID PELAKSANA .....	
Alamat : .....		Telep : .....
Website : .....		Fax : .....
<b>FORMULIR PEMBERITAHUAN TERTULIS</b> Nomor .....		
Berdasarkan Permohonan Informasi pada ..... (tanggal/bulan/tahun) dengan nomor pendaftaran ....., bersama ini disampaikan kepada Saudara:		
Nama .....		
Alamat .....		
Nomor Telepon .....		
E-mail .....		
Pemberitahuan sebagai berikut:		
A. Informasi dapat diberikan		
No	Hal-hal terkait Informasi Publik	Keterangan
1	Penguasaan Informasi	<input type="checkbox"/> Tersedia di PPID <input type="checkbox"/> Badan Publik lain, yaitu .....
2	Bentuk fisik yang tersedia	<input type="checkbox"/> Softcopy <input type="checkbox"/> Hardcopy
3	Biaya yang dibutuhkan	<input type="checkbox"/> Perjalanan Rp..... Jumlah Lembar Rp..... <input type="checkbox"/> Pengiriman Rp..... <input type="checkbox"/> Lain-lain Rp..... Jumlah Rp.....
4	Metode Penyampaian	.....
5	Waktu penyampaian	<input type="checkbox"/> ..... hari
6	Penjelasan pemahaman/pengaburan informasi yang dimohon (tambahan kertas bila perlu) : ..... ..... .....	
B. Informasi tidak dapat diberikan karena		
<input type="checkbox"/> Informasi yang diminta belum dikuasai		
<input type="checkbox"/> Informasi yang diminta belum didokumentasikan		
		(tempat) (tanggal/bulan/tahun) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)  (.....)



## Form 4. Formulir Perpanjangan Waktu

FORM 4

KEMENTERIAN PERTANIAN  
PPID UTAMA / PPID PELAKSANA .....

Alamat : ..... Telp : .....

Website : ..... Fax : .....

FORMULIR PERPANJANGAN WAKTU PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK  
Nomor: .....Berdasarkan Permohonan Informasi pada ..... (tanggal/bulan/tahun)  
dengan nomor pendaftaran ..... bersama ini disampaikan kepada  
Saudara/:

Nama Lengkap	:	.....
Alamat Lengkap	:	.....
Nomor Telepon	:	.....
E-mail	:	.....
Informasi Yang Dimohonkan	:	1. .... 2. .... 3. .... 4. .... 5. ....

Dengan ini disampaikan bahwa waktu penyampaian informasi sebagaimana yang  
dimohonkan diperpanjang waktu penyampaiannya hingga .....  
(tgl/bulan/tahun) dengan alasan sebagai berikut:

- a. ....  
b. ....  
c. ....

..... (tempat),  
.....(Tanggal/Bulan/Tahun)  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
(PPID)

{ ..... }  
Nama dan Tanda Tangan



## Form 5. Formulir Keputusan Penolakan Informasi

	<b>FORM 5</b>
<b>KEMENTERIAN PERTANIAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PPID UTAMA / PPID PELAKSANA</b>	
Alamat : .....	Telep : .....
Website : .....	Fax : .....
<b>SURAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMOHONAN No. ....</b>	
Nama Lengkap :	.....
Alamat Lengkap :	.....
Pekerjaan :	.....
Nomor Telepon :	.....
E-mail :	.....
Rincian Informasi Yang Dibutuhkan :	1. ....
	2. ....
	3. ....
	4. ....
	5. ....
PPID memutuskan bahwa informasi yang dimohonkan adalah	
<b>INFORMASI DIKECUALIKAN</b>	
Pengecualian Informasi berdasarkan pada alasan:	
<input type="checkbox"/> Pasal 17 UU KIP	
<input type="checkbox"/> Pasal ..... Undang-Undang .....	
<input type="checkbox"/> Uji Konsekuensi Kementerian Pertanian No. ....	
Bahwa berdasarkan pasal-pasal di atas, membuka informasi tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagai berikut:	
.....	
Dengan demikian dinyatakan bahwa:	
<b>PERMOHONAN INFORMASI DITOLAK</b>	
(Tempat) (tanggal/bulan/tahun) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	



<b>FORM 6</b>	
 <p><b>KEMENTERIAN PERTANIAN</b>  <b>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI</b>  <b>PPID UTAMA / PPID PELAKSANA .....</b></p>	
Alamat : .....	Telp : .....
Website : .....	Fax : .....
<b>PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI</b>	
<b>A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN</b>	
Nomor registrasi keberatan	.....
Nomor pendaftaran Pemohon Informasi	.....
Tujuan penggunaan informasi	.....
Identitas Pemohon	.....
Nama	.....
Alamat	.....
Pekerjaan	.....
NPWP	.....
Nomor telp.	.....
E-mail	.....
Identitas Kuasa Pemohon	.....
Nama	.....
Alamat	.....
<b>B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN</b>	
.....	
<b>C. HARI/TANGGALTANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN:.....(tg/bulan/thn)</b>	
Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.	
.....(tempat).....(tanggal/bulan/tahun)	
Mengetahui. Pelugas Informasi	Pengaju keberatan
(.....)	(.....)
Nama dan Tanda Tangan	Nama dan Tanda Tangan

## Form 7. Registrasi Keberatan Layanan Informasi Publik Kementerian Pertanian

FORM 7

No	Tgl	Nama/ Alamat/ Pekerjaan/	No Telep	E-mail	Rincian Informasi yg Dibutuhkan	Tujuan Pergunaan Informasi	Alasan Pengajuan Keberatan (pasal 35 ayat (1) UU KIP)							Keputusan Atasan PPID	Hal dan Tanggal Pemberian Jawaban atas keberatan	Nama dan Posisi Atasan PPID	Tanggal Penerimaan Informasi
							a	b	c	d	e	f	g				





**PERATURAN MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 41/Permentan/OT.140/6/2012  
TENTANG  
PEDOMAN UJI KONSEKUENSI INFORMASI  
PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
PERTANIAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI PERTANIAN,

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di setiap Badan Publik wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang;
- b. bahwa atas dasar hal tersebut di atas, dan agar dalam penetapan terhadap informasi publik yang dikecualikan dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan



Pedoman Uji Konsekuensi Informasi Publik di  
Lingkungan Kementerian Pertanian;

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. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara jis Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 141);
5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I



Kementerian Negara juncto Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142);

6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/ OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/ OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN MENTERI  
PERTANIAN TENTANG PEDOMAN  
UJI KONSEKUENSI INFORMASI  
PUBLIK DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PERTANIAN.

**Pasal 1**

Pedoman Uji Konsekuensi Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Menteri ini.

**Pasal 2**

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai acuan bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan pengujian



atas konsekuensi informasi publik sebelum dinyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses.

### **Pasal 3**

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 6 Juni 2012  
MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd,

SUSWONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 7 Juni 2012  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN



LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN  
NOMOR : 41/Permentan/OT.140/6/2012  
TENTANG PEDOMAN UJI KONSEKUENSI  
INFORMASI PUBLIK DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTANIAN  
TANGGAL : 6 Juni 2012

**PEDOMAN UJI KONSEKUENSI INFORMASI  
PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
PERTANIAN**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik mengamanatkan kepada Badan Publik membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien, dapat diakses dengan mudah. Berdasarkan amanat Pasal 7 ayat (3) dimaksud, Kementerian Pertanian telah menerbitkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 dimaksud untuk Pengelolaan Informasi Publik di lingkungan



Kementerian Pertanian dilakukan oleh Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang terdiri atas PPID Utama secara *ex-officio* dilaksanakan oleh Kepala Biro Hukum dan Informasi Publik (tingkat Kantor Pusat Kementerian Pertanian), PPID Pelaksana (tingkat Unit Kerja Eselon I di lingkungan Kementerian Pertanian dan tingkat Unit Pelaksana Teknis Pusat), dan PPID Pembantu Pelaksana (di tingkat Unit Kerja Eselon II di masing-masing Unit Kerja Eselon I).

Sesuai dengan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik menyatakan bahwa Penetapan Pengklasifikasian Informasi ditetapkan oleh PPID di setiap Badan Publik berdasarkan Pengujian Konsekuensi secara seksama dan penuh ketelitian sebelum dinyatakan dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang. Penetapan Pengklasifikasian Informasi dilakukan atas persetujuan pimpinan Badan Publik, dan ditetapkan dalam bentuk surat penetapan klasifikasi.

Atas dasar pertimbangan tersebut di atas, disusun Pedoman Uji Konsekuensi Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian.



## **B. Tujuan**

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan keseragaman dan kepastian tugas PPID dalam pelaksanaan pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan.

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Pedoman ini meliputi persiapan pengujian konsekuensi, penyusunan dokumen informasi publik diusulkan dikecualikan, pelaksanaan pengujian konsekuensi, penetapan jangka waktu pengecualian informasi, dan perubahan klasifikasi dan jangka waktu pengecualian informasi.

## **D. Pengertian**

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Pertanian adalah badan publik negara yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pertanian dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.
2. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tandatanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca, yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi



dan komunikasi secara elektronik atau nonelektronik.

3. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
4. Informasi yang Dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
5. Pengklasifikasian Informasi Publik adalah penetapan informasi sebagai Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
6. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
7. Jangka Waktu Pengecualian adalah rentang waktu berlaku suatu Informasi yang



Dikecualikan tidak dapat lagi diakses oleh Pemohon Informasi Publik.

8. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Kementerian Pertanian.
9. Tim Pengujian Konsekuensi adalah petugas yang ditunjuk PPID Utama untuk menguji bahan Informasi Publik.
10. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.

## **BAB II**

### **PROSEDUR PENGUJIAN KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK**

Pengujian Konsekuensi Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian dilakukan oleh Tim Pengujian Konsekuensi yang dibentuk oleh PPID Utama, dengan susunan keanggotaan terdiri atas unsur PPID Pelaksana Eselon I.

Tim Pengujian Konsekuensi dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Sekretariat secara *ex-officio* berada di Bagian Pengelolaan Informasi Publik, pada Biro Hukum dan Informasi



Publik, Sekretariat Jenderal, Kementerian Pertanian.

Dokumen Informasi Publik Untuk Dilakukan Pengujian Konsekuensi Dapat Diusulkan Oleh Ppid Pelaksana Eselon I Dan/Atau Unit Pelaksana Teknis Dan/Atau Ppid Pembantu Pelaksana Melalui Ppid Pelaksana Eselon I Kepada Ppid Utama.

#### **A. Persiapan Pengujian Konsekuensi.**

1. Ppid Pelaksana Eselon I dan/atau Unit Pelaksana Teknis dan/atau Ppid Pembantu Pelaksana melalui Ppid Pelaksana Eselon I mengajukan usulan permohonan kepada Ppid Utama atas dokumen informasi publik yang akan dilakukan uji konsekuensi menggunakan seperti tercantum pada Format 1;
2. Ppid Utama menginventarisasi usulan Ppid Pelaksana Eselon I dan/atau Unit Pelaksana Teknis dan/atau Ppid Pembantu Pelaksana melalui Ppid Pelaksana Eselon I.

#### **B. Penyusunan Dokumen Informasi Publik diusulkan Dikecualikan.**

Ppid Pelaksana Eselon I dan/atau Unit Pelaksana Teknis melakukan inventarisasi dan mengklasifikasi dokumen informasi publik yang berada di bawah kewenangannya.



Klasifikasi informasi atas dokumen informasi publik yang akan diusulkan untuk dikecualikan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan menggunakan prosedur sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi dasar hukum pengecualian sesuai dengan Pasal 17 Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik (konsekuensi mutlak) terdiri atas:
  - a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat:
    - 1) Menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:
      - a) menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
      - b) mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
      - c) mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencanarencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
      - d) membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau



- e) membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegakan hukum.
- 2) Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
- 3) Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- 4) Merugikan ketahanan ekonomi nasional;
- 5) Merugikan kepentingan hubungan luar negeri, informasi mengenai:
  - a) posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
  - b) korespondensi diplomatik antarnegara;
  - c) sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau
  - d) perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.
- 6) Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;



7) Mengungkap rahasia pribadi, yaitu informasi mengenai:

- a) riwayat dan kondisi anggota keluarga;
- b) riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
- c) kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
- d) hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
- e) catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.

b. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan.

c. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Mengidentifikasi dasar hukum pengecualian dari peraturan perundang-undangan terkait (konsekuensi tertimbang). Pengecualian informasi publik diakomodasi dengan berdasarkan peraturan perundang-undangan



terkait dan sinkronisasi dilakukan dengan menggunakan kaidah umum (general principle of law).

3. Mengidentifikasi akibat dari informasi publik. Menelusuri konsekuensi yang ditimbulkan dan mengidentifikasi ketentuan legal yang mengatur pengecualian atas dasar konsekuensi tersebut, melalui:
  - a. mengurai kerahasiaan bahwa suatu informasi dikecualikan dengan lebih dari satu alasan konsekuensi (multiple secrecy).
  - b. ketentuan berdasarkan undang-undang lain.  
Selain berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik, ketentuan untuk melakukan uji konsekuensi informasi juga berdasarkan peraturan perundang-undangan lain.
  - c. memanfaatkan pendapat ahli.  
Untuk pengecualian berdasarkan peraturan perundang-undangan lain, ketika sulit diperoleh risalah pembahasan peraturan perundang-undangan tersebut, dapat dilakukan diskusi ahli dalam mengidentifikasi konsekuensi yang timbul jika informasi tersebut dibuka. Pendapat ahli adalah salah satu sumber hukum. Melalui pendapat ahli dapat diketahui alasan mendasar pengecualian



informasi berdasarkan peraturan perundangundangan, sehingga dapat dirumuskan dugaan atas konsekuensi yang diperkirakan akan timbul jika informasi dibuka kepada publik.

PPID Utama setelah menerima usulan dokumen informasi dari PPID Pelaksana Eselon I dan/atau Unit Pelaksana Teknis menyampaikan kepada Tim Pengujian Konsekuensi.

### **C. Pelaksanaan pengujian konsekuensi**

Pengujian Konsekuensi dilakukan oleh Tim Pengujian Konsekuensi dengan cara:

1. mengidentifikasi dasar hukum pengecualian sesuai dengan Pasal 17 undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik (konsekuensi mutlak);
2. mengidentifikasi dasar hukum pengecualian dari peraturan perundang-undangan lainnya (konsekuensi tertimbang);
3. mengidentifikasi akibat dari informasi publik, dengan mempertimbangkan menutup informasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar atau sebaliknya;
4. menandatangani berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik oleh Tim Pengujian Konsekuensi; dan



5. menilai dan merekomendasikan atas dokumen informasi publik yang dikecualikan kepada PPID Utama untuk diusulkan ditetapkan sebagai Informasi yang dikecualikan kepada atasan PPID Utama atas nama pimpinan Kementerian Pertanian.

Untuk melakukan pengujian konsekuensi butir 1 dan butir 2 di atas menggunakan seperti tercantum pada Format 2.

#### **D. Penetapan Jangka Waktu Pengecualian Informasi**

Jangka Waktu Pengecualian terhadap Informasi yang Dikecualikan, dibedakan menjadi:

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 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 berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Jangka Waktu Pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan



kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia ditetapkan selama jangka waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan kekayaan alam Indonesia.

4. Jangka Waktu Pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional ditetapkan selama jangka waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan ketahanan ekonomi nasional.
5. Jangka Waktu Pengecualian Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri ditetapkan selama jangka waktu negeri.
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.



## **E. Perubahan Klasifikasi dan Jangka Waktu Pengecualian Informasi**

1. Perubahan klasifikasi Informasi Publik yang Dikecualikan dapat dilakukan berdasarkan Pengujian Konsekuensi dan ditetapkan dengan keputusan oleh pejabat atasan langsung PPID Utama.
2. Informasi yang Dikecualikan yang telah habis Jangka Waktu Pengecualiannya menjadi Informasi Publik yang dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik dengan ditetapkan dengan keputusan oleh pejabat atasan langsung PPID Utama.

### **BAB III**

#### **PENUTUP**

Pedoman Uji Konsekuensi Informasi Publik Kementerian Pertanian merupakan implementasi Undang Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik. Oleh karena itu agar digunakan dan dimanfaatkan seluruh PPID di lingkungan Kementerian Pertanian dalam melakukan usulan dan pelaksanaan uji konsekuensi atas informasi publik yang akan dikecualikan.

MENTERI PERTANIAN,

SUSWONO



**FORMAT 1. LEMBAR FORMAT USULAN DAFTAR  
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

**USULAN DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis:

No.	Materi/ Informasi yang Dikecualikan	Alasan Pengecualian		Dampak apabila informasi tersebut tidak ditutup	Jangka Waktu Informasi yang Dikecuali- kan
		Pasal 17 Undang- Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik	Peraturan Perundang- undangan lainnya		
1	2	3	4	5	6

Mengetahui,  
PPID Pelaksana Eselon I/  
PPID Pelaksana Unit Pelaksana Teknis/PPID  
Pembantu Pelaksana

( )



**FORMAT 2. DAFTAR PERTANYAAN PENGUJIAN  
KONSEKUENSI**

No.	A. Konsekuensi Mutlak	Penilaian
1.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf a angka 1 (menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana)	YA / TIDAK
2.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf a angka 2 (mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana)	YA / TIDAK
3.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf a angka 3 (mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional)	YA / TIDAK
4.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan	YA / TIDAK



	Informasi Publik Pasal 17 huruf a angka 4 (membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/ atau keluarganya)	
5.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf a angka 5 (membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum)	YA / TIDAK
6.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf b (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)	YA / TIDAK
7.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf d (Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia)	YA / TIDAK



8.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf e (Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional)	YA / TIDAK
9.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf f angka 1 (posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional)	YA / TIDAK
10.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf f angka 2 (korespondensi diplomatik antar negara)	YA / TIDAK
11.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf f angka 3 (sistem komunikasi, dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional)	YA / TIDAK



12.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi	YA / TIDAK
	Publik Pasal 17 huruf f angka 4 (perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri)	
13.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf g (informasi publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan fakta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang)	YA / TIDAK
14.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf h angka 1 (riwayat dan kondisi anggota keluarga)	YA / TIDAK
15.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf h angka 2 (riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang)	YA / TIDAK



16.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf h angka 3 (kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang)	YA / TIDAK
17.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut 17. 1 Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf h angka 4 (hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang)	YA / TIDAK
18.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf h angka 5 (catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan non formal)	YA / TIDAK
19.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf i (memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan)	YA / TIDAK



	Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan)	
20.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 6 ayat (3) huruf d (informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan)	YA / TIDAK
21.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 6 ayat (3) huruf e (informasi publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan)	YA / TIDAK
22.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut peraturan perundang-undangan lainnya, Jika Ya, sebutkan  .....	YA / TIDAK
	Jika ada satu atau lebih jawaban Ya, maka tidak perlu untuk melanjutkan uji konsekuensi tertimbang dan seterusnya. Dengan demikian informasi dimaksud merupakan informasi yang TIDAK dapat dipublikasikan.	



<b>B. Konsekuensi Tertimbang</b>		
1.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Peraturan Pemerintah yang ada, Jika Ya, sebutkan Peraturan Pemerintah dimaksud .....	YA / TIDAK
2.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Peraturan Presiden yang ada, Jika ya, sebutkan Peraturan Presiden yang dimaksud. .....	YA / TIDAK
3.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Keputusan Presiden yang ada, Jika ya, sebutkan Surat Keputusan Presiden yang dimaksud .....	YA / TIDAK
4.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Peraturan Menteri Pertanian yang ada.	YA / TIDAK



	Jika ya, sebutkan Peraturan Menteri Pertanian dimaksud .....	
5.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Keputusan Menteri Pertanian yang ada. Jika ya, sebutkan Surat Keputusan Menteri Pertanian yang dimaksud .....	YA / TIDAK
6.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan. menurut Surat Edaran Menteri Pertanian yang ada. Jika ya, sebutkan Surat Edaran Menteri Pertanian yang dimaksud .....	YA / TIDAK
7.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Peraturan Pejabat Eselon I di lingkungan Kementerian Pertanian yang ada. Jika Ya, sebutkan Peraturan Kasatker	YA / TIDAK



	di lingkungan Kementerian Pertanian dimaksud .....	
8.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Peraturan Perundang-undangan yang lainnya? Jika Ya, sebutkan Peraturan Perundang-undangan yang lainnya yang dimaksud .....	YA / TIDAK
9.	Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Kebijakan Internal Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Pertanian. Jika Ya, sebutkan Kebijakan Internal Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Pertanian dimaksud dan alasan terbitnya kebijakan tersebut. .....  (dalam memberikan alasan dapat merujuk pada Pasal 2 Ayat 4 Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik yang berbunyi: "informasi publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan undang-undang, keputusan, dan	YA / TIDAK



	kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya")	
10.	<p>Apakah informasi yang diungkapkan merupakan informasi yang tidak dapat dipublikasikan menurut Kebijakan Internal Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Pertanian. Jika Ya, sebutkan Kebijakan Internal Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Pertanian dimaksud dan alasan terbitnya kebijakan tersebut.</p> <p>.....</p> <p>(dalam memberikan alasan dapat merujuk pada Pasal 6 Ayat 3 Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik yang berbunyi: "Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah: a. informasi yang dapat membahayakan negara; b. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat; c. informasi</p>	YA / TIDAK



	yang berkaitan dengan hak-hak pribadi; d. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/ atau e. Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan*.]	
	Kesimpulan Uji Konsekuensi: Dapat Diakses Oleh Publik/atau Tidak Dapat Diakses Oleh Publik * *) Coret yang tidak perlu	



**KEPUTUSAN  
KEPALA BIRO HUKUM  
DAN INFORMASI PUBLIK  
SELAKU PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA  
KEMENTERIAN PERTANIAN  
NOMOR: 116/Kpts/RC.200/A.3/II/2012  
TENTANG**

**PANDUAN MONITORING, EVALUASI DAN  
PELAPORAN UNTUK PENGELOLAAN DAN  
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PADA  
KEMENTERIAN PERTANIAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA BIRO HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK  
SELAKU PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI UTAMA KEMENTERIAN  
PERTANIAN,

**Menimbang:**

- a. bahwa sesuai Pasal 12 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik telah mengatur Badan Publik wajib mengumumkan layanan informasi;
- b. bahwa untuk mengelola dan melayani informasi publik telah ditetapkan Peraturan



Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian pada Pasal 24 Ayat (1) PPID Utama dan PPID Pelaksana lingkup Kementerian Pertanian wajib melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan informasi publik, dan Ayat (4) monitoring dan evaluasi serta laporan tahunan diatur melalui Keputusan PPID Utama;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Panduan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan untuk Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik pada Kementerian Pertanian;

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun



2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);

4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;
8. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 2678/Kpts/OT.160/5/2011 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan PPID Pelaksana Eselon I Lingkup Kementerian Pertanian.

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

**KESATU :** Menerbitkan Panduan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan untuk Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik pada Kementerian Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran





3. Sekretaris Direktorat Jenderal/Badan/Inspektorat Jenderal lingkup Kementerian Pertanian;
4. PPID Pelaksana Eselon I lingkup Kementerian Pertanian.



LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUKUM  
DAN INFORMASI PUBLIK SELAKU PE-  
JABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI UTAMA KEMENTERI-  
AN PERTANIAN NOMOR: 116/KPTS/  
RC.200/A.3/II/2012 TENTANG PAN-  
DUAN MONITORING, EVALUASI DAN  
PELAPORAN UNTUK PENGELOLAAN  
DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK  
PADA KEMENTERIAN PERTANIAN  
NOMOR : 116/Kpts/RC.200/A.3/  
II/2012  
TANGGAL : 1 Pebruari 2012

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab (*good governance*) merupakan tuntutan negara demokrasi seperti Indonesia. Cirinya adalah penerapan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi dan supremasi hukum serta melibatkan partisipasi masyarakat dalam setiap proses kebijakan publik. Sebagai pijakan dalam mewujudkannya adalah implementasi UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) dan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP.



Kementerian Pertanian telah menetapkan Peraturan Menteri Pertanian (Permentan) Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). PPID Kementerian Pertanian terdiri dari PPID Utama, PPID Pelaksana Eselon I, PPID Pelaksana UPT, dan PPID Pembantu Pelaksana. Lebih lanjut, PPID Utama dan PPID Pelaksana wajib melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan informasi publik.

Pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID harus senantiasa dimonitor dan hasil monitoring sebagai bahan evaluasi untuk menyempurnakan hal-hal yang telah dilaksanakan dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik. Acuan penilaian layanan informasi publik yang menjadi salah satu indikator keberhasilan pelayanan publik di Kementerian Pertanian menjadi penting.

Sehubungan hal tersebut, maka perlu disusun Panduan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan untuk Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik pada Lingkungan Kementerian Pertanian.



## **B. Maksud dan Tujuan**

Panduan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi PPID di Lingkungan Kementerian Pertanian dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporannya di unit kerja/unit pelaksana teknis masing-masing.

Tujuan ditetapkan panduan ini agar PPID di Lingkungan Kementerian Pertanian memiliki pola dan standar serta kesamaan pandang dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan.

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Panduan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan untuk Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik pada Lingkungan Kementerian Pertanian ini adalah: 1) Monitoring Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik, 2) Evaluasi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dan 3) Laporan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik.

## **D. Pengertian**

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 atau non-elektronik.

2. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan/atau penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Monitoring disebut juga pemantauan adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
4. Evaluasi adalah suatu penilaian dalam kurun waktu tertentu yang mencoba untuk menilai relevansi secara sistematis dan objektif, efisiensi, efektifitas pelaksanaan, dan dampak/keberhasilan dari program dan kegiatan yang sedang berjalan maupun yang telah selesai.
5. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan atau pelayanan



- administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
6. Pengelolaan Informasi Publik adalah proses identifikasi, klasifikasi, dokumentasi, penyimpanan, dan pelayanan informasi publik.
  7. Pelaporan adalah bentuk penyampaian informasi mengenai hasil pelaksanaan program/kegiatan yang dituangkan ke dalam formulir yang telah ditentukan secara berkala dan sesuai dengan petunjuk pengisiannya sebagai bentuk pertanggungjawaban dan merupakan bukti dari setiap komponen kegiatan yang menggunakan anggaran dari pemerintah.
  8. PPID adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Kementerian Pertanian.

## **BAB II**

### **MONITORING PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

#### **A. Prinsip Dasar Monitoring**

Monitoring atau pemantauan diperlukan sebagai bahan pengambilan keputusan untuk penyempurnaan kebijakan maupun umpan balik terhadap pelaksanaan kegiatan yang



sedang berjalan. Monitoring lebih memperhatikan input kegiatan, periode pelaksanaan lebih pendek dan target lebih terfokus. Data yang digunakan berupa data internal kegiatan itu sendiri, seperti laporan keuangan dan input yang digunakan. Pemantauan terbatas pada tahapan pelaksanaan, operasional, dan pemeliharaan saat kegiatan berlangsung.

Monitoring dilakukan selama kurun waktu kegiatan berlangsung dan memperbaiki kesalahan agar pada akhir penyelesaian kegiatan diharapkan dapat dilaksanakan dengan benar. Masalah ataupun potensi masalah dapat terdeteksi sejak dini dan memberikan dasar usaha perbaikan substansi maupun operasional. Agar monitoring dapat efektif, diperlukan data awal, indikator kinerja yang jelas, mekanisme atau prosedur pelaksanaan, dan perencanaan sebaik mungkin.

Prinsip kegiatan monitoring adalah :

1. mencatat kegiatan secara terus menerus selama pelaksanaan;
2. mencatat hasil setiap periode disesuaikan dengan yang direncanakan dalam dokumen kegiatan;
3. mencocokkan antara biaya yang dikeluarkan dengan sasaran fisik yang dicapai;
4. membuat laporan kemajuan;
5. mengambil tindakan apabila pembiayaan dan sasaran tidak sesuai, dan;



6. mengidentifikasi masalah yang timbul dan mencari solusinya.

Tujuan kegiatan monitoring secara umum adalah:

1. memantau proses dan kemajuan kinerja kegiatan yang dicapai;
2. melaksanakan penilaian dan perbaikan agar pelaksanaan kegiatan berjalan efisien sesuai dengan tujuan yang ditetapkan;
3. mengantisipasi secara dini terhadap permasalahan dan kendala yang dihadapi sehingga dapat segera dicari solusinya, dan;
4. mendapatkan masukan informasi bagi perumusan perencanaan berikutnya.

## **B. Pelaksanaan Monitoring di Kementerian Pertanian**

Pelaksanaan monitoring pengelolaan dan pelayanan informasi di Kementerian Pertanian dilakukan oleh PPID secara berjenjang. PPID Utama memonitor PPID Pelaksana Eselon I dan PPID Pelaksana UPT di Lingkungan Kementerian Pertanian. PPID Pelaksana Eselon I memonitor PPID Pelaksana UPT dan PPID Pembantu Pelaksana di Eselon I yang menjadi kewenangannya.

Waktu pelaksanaan monitoring sepanjang tahun anggaran dan minimal dilaksanakan



sekali dalam satu semester atau dua kali dalam setahun. Hasil monitoring digunakan sebagai bahan identifikasi masalah yang timbul dan bahan pengambilan keputusan pimpinan dalam mencari solusi pengelolaan dan pelayanan informasi di unit kerja masing-masing. Di samping itu, hasil monitoring juga digunakan sebagai bahan laporan tahunan pelayanan informasi.

### **C. Mekanisme Pelaksanaan Monitoring**

Mekanisme pelaksanaan monitoring dapat dilakukan dengan 3 (tiga) cara sebagai berikut:

1. Kunjungan langsung (*on-site*) ke lokasi pengelolaan dan pelayanan informasi publik di unit kerja/unit pelaksana teknis;
2. *Online* melalui situs web resmi unit kerja, atau;
3. Menggunakan dokumen dan/atau laporan yang disampaikan ke PPID yang melakukan monitoring.

### **D. Monitoring Pengelolaan Informasi**

Monitoring atau pemantauan yang perlu dilakukan dalam pengelolaan informasi pada Kementerian Pertanian mencakup hal sebagai berikut:



1. Penetapan peraturan mengenai *Standard Operational Procedure* (SOP) layanan informasi publik.
2. Penunjukan dan pengangkatan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya.
3. Pengembangan sistem informasi dan dokumentasi yang dilakukan di masing-masing PPID.

Form yang digunakan adalah Form 1A.

### **Form 1A. Monitoring SOP, PPID dan Sistem Informasi dan Dokumentasi**

#### **Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis ...**

No.	Materi	Perangkat Yang Dimiliki	Penetapan No./Tanggal	Yang Menetapkan	Hambatan	Rencana Tindak Lanjut
1.	SOP					
2.	PPID					
3.	Sistem Informasi dan Dokumentasi					

4. Penganggaran dana pengelolaan informasi dan layanan informasi publik di masing-masing PPID.

Dengan menggunakan Form 1B.



## Form 1B. Monitoring Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

### Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis ...

No.	Anggaran		Jumlah (Bila Tersedia)	Rumusan Tindak Lanjut
	Tersedia	Tidak Tersedia		
1.				
2.				
3.				

5. Penyediaan sarana dan prasarana layanan informasi publik (*desk* layanan informasi publik, situs resmi yang disediakan, peralatan elektronik yang disediakan, dll).

Dengan menggunakan Form 1C

## Form 1C. Monitoring Sarana dan Prasarana Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

### Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis ...

No.	Sarana dan Prasarana		Jumlah (Bila Tersedia)	Rumusan Tindak Lanjut
	Tersedia	Tidak Tersedia		
1.				
2.				
3.				

6. Pelaksanaan pengelolaan informasi yang meliputi identifikasi bahan informasi, klasifikasi informasi publik,



pendokumentasian dan penyimpanan informasi publik, penetapan Daftar Informasi Publik yang dikuasai, pelayanan informasi publik, serta penanganan sengketa informasi publik.

Menggunakan Form 1D

### **Form 1D. Monitoring Pelaksanaan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik**

#### **Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis ...**

No.	Tahap Pelaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Informasi	Hambatan Pelaksanaan	Rencana Tindak Lanjut
1	Identifikasi Bahan Informasi				
2	Klasifikasi Informasi Publik				
3	Pendokumentasian dan Penyimpanan Informasi Publik				
4	Daftar Informasi Publik				
5	Pelayanan Informasi Publik				
6	Penanganan Sengketa Informasi Publik				

7. Dukungan sumber daya manusia yang dilibatkan dalam pengelolaan informasi publik.

Menggunakan Form 1E.



## Form 1E. Monitoring SDM Pelaksanaan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

### Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis ...

No.	Tugas Pokok	Jabatan	Disiplin Ilmu	Pendidikan	Nama Petugas
1.	Identifikasi Bahan Informasi				
2.	Klasifikasi Informasi Publik				
3.	Pendokumentasian dan Penyimpanan Informasi Publik				
4.	Pelayanan Informasi Publik				
5.	Penanganan Sengketa Informasi Publik				

8. Identifikasi masalah yang timbul dan saran tindak lanjut dalam pelaksanaan pengelolaan informasi.

### E. Monitoring Pelayanan Informasi Publik

Monitoring atau pemantauan yang perlu dilakukan dalam pelayanan informasi publik pada Kementerian Pertanian menggunakan Form 2 yang memuat hal sebagai berikut :

1. Jumlah pemohon informasi;
2. Jumlah informasi publik yang diminta pemohon;
3. Jumlah informasi publik yang diberikan;



4. Jumlah informasi publik yang ditolak;
  5. Alasan umum penolakan informasi publik;
  6. Jumlah sengketa informasi publik sampai mediasi dan/atau ajudikasi di Komisi Informasi, sengketa informasi publik yang masuk ke peradilan.
  7. Durasi pemenuhan permintaan informasi publik.
  8. Identifikasi masalah yang timbul dan saran tindak lanjut dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik.
- Menggunakan Form 2.

## Form 2. Monitoring Pelayanan Informasi Publik

### Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis ...

No.	No. Pendaftaran	Nama Pemohonan Informasi	Perorangan/ Kelompok/ Badan Hukum/ Instansi	No. KTP/ Surat Tugas	IP yang diminta	Waktu Pemrosesan IP				
						Diterima	Pemberitahuan Penuh IP	Perpanjangan Waktu	Penyerahan IP	Penolakan IP*)
1.										
2.										
3.										

\*) Pilihan Jawaban:

- A. IP yang dikecualikan menurut Pasal 17 UU KIP
- B. IP yang dikecualikan menurut Pasal UU lain
- C. IP yang dikecualikan menurut Hasil Uji Konsekuensi





### BAB III

## EVALUASI PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

### A. Prinsip Dasar Evaluasi

Evaluasi kinerja dilakukan setelah program atau kegiatan berakhir guna menilai capaian program/kegiatan, manfaat dan kontribusinya dalam keseluruhan perkembangan. Evaluasi dapat dilakukan secara lebih selektif dengan pertimbangan dan kriteria yang disepakati. Di samping itu, evaluasi harus direncanakan dengan baik dan indikator hasilnya harus dinyatakan dengan jelas.

Kegiatan evaluasi berperan penting antara lain: (1) memberikan informasi dan gambaran keberhasilan/kegagalan dan kinerja program dari institusi; (2) bahan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan; (3) bahan rujukan perencanaan (alokasi anggaran dana dan kegiatan) serta penyusunan kebijakan (4) sebagai bahan referensi untuk perbaikan pelaksanaan kegiatan, dan; (5) sebagai referensi pelaksanaan kegiatan sejenis di tempat yang lain (analogi).

Dengan evaluasi dapat diketahui (1) pencapaian kinerja; (2) keberhasilan program dan kegiatan; (3) gambaran potensi pengem-



banagan; dan (4) permasalahan yang dihadapi, solusi yang dilakukan dan rekomendasi perbaikan di masa mendatang.

## **B. Mekanisme Evaluasi Kinerja**

Metode evaluasi dapat dilakukan melalui berbagai cara antara lain: kunjungan lapangan, wawancara, serta melakukan pengkajian terhadap laporan hasil pelaksanaan. Kajian dan analisis dilakukan terhadap perkembangan realisasi kegiatan, capaian pemanfaatan dana dan fisik kegiatan, manfaat dan dampak, permasalahan serta kendala yang dihadapi.

Secara umum pelaksanaan evaluasi dilakukan secara berjenjang, dimulai dari level pemerintahan yang lebih tinggi mengevaluasi pelaksanaan di level bawahannya. Dalam hal pengelolaan dan pelayanan informasi publik Kementerian Pertanian, PPID Utama mengevaluasi PPID Pelaksana, baik PPID Pelaksana Eselon I maupun PPID Pelaksana UPT. PPID Pelaksana Eselon I mengevaluasi PPID Pelaksana UPT dan PPID Pembantu Pelaksana yang menjadi kewenangannya.

Evaluasi pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Kementerian Pertanian pada tingkat PPID Utama dan PPID Eselon I dilakukan sekurang-kurangnya



satu kali dalam setahun. Materi evaluasi dapat ditentukan sesuai permasalahan yang berkembang di lingkungan Eselon I masing-masing atau minimal menyangkut kekurangan/hambatan yang dialami dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di unit kerja masing-masing. Sedangkan fokus pelaksanaan evaluasi diatur sebagai berikut:

1. Di tingkat Kementerian Pertanian (PPID Utama) berfokus pada capaian kinerja *benefit* dan *impact* pada tingkat Kementerian dan *outcome* pada tingkat Eselon I. Uji petik pengumpulan data dapat dilakukan di PPID Pelaksana Eselon I dan PPID Pelaksana UPT.
2. Di tingkat Eselon I (PPID Pelaksana Eselon I) berfokus pada capaian kinerja *outcome* dan *output* pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik Eselon I yang bersangkutan. Uji petik pengumpulan data dapat dilakukan di PPID Pembantu Pelaksana Eselon I dan PPID Pelaksana UPT yang menjadi kewenangannya.

### C. Evaluasi Pengelolaan Informasi

Evaluasi yang perlu dilakukan dalam pengelolaan informasi pada Lingkungan



Kementerian Pertanian, sekurang-kurangnya adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan *Standard Operational Procedure* (SOP) layanan informasi publik.
2. Peran aktif PPID dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya.
3. Kinerja sistem informasi dan dokumentasi yang dilakukan di masing-masing PPID Pelaksana.
4. *Output* dan *outcome* dari penganggaran dana pembiayaan pengelolaan informasi dan layanan informasi publik di masing-masing PPID Pelaksana.
5. Peran sarana dan prasarana layanan informasi publik yang tersedia dalam membantu kelancaran layanan kepada masyarakat tentang informasi publik.
6. Hambatan atau pendorong pelaksanaan pengelolaan informasi yang menyangkut sarana dan SDM yang dilibatkan.

#### **D. Evaluasi Pelayanan Informasi Publik**

Evaluasi pelayanan informasi publik ini merupakan kunci dari pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik pada Kementerian Pertanian karena hasil evaluasi yang dilakukan akan menggambarkan nilai layanan informasi publik dan menjadi salah



satu indikator utama keberhasilan pelayanan publik di Kementerian Pertanian.

Nilai layanan informasi publik menggambarkan kecepatan waktu yang diperoleh bagi masyarakat (pemohon informasi) untuk mendapatkan informasi publik yang diminta. Semakin singkat waktu yang diperoleh menggambarkan semakin baiknya pelayanan publik.

Penilaian layanan informasi publik menggunakan skala dengan kriteria hasil penilaian adalah: (1) sangat buruk, (2) buruk, (3) cukup, (4) baik, dan (5) sangat baik. Hasil penilaian dapat dihitung setiap saat maupun setelah melakukan pelayanan informasi publik selama satu tahun. Sebagai simulasi penilaian layanan informasi publik, berikut disampaikan contoh data layanan informasi yang disajikan pada Tabel 1 s.d. Tabel 4 di bawah ini.

**Tabel 1. REKAPITULASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PPIID**

NO	URAIAN *)	JUMLAH PEMOHON INFORMASI	PROSES LAYANAN IP (INFORMASI PUBLIK)							
			DIPENUHI	DIALIHKAN	DITOLAK	ALASAN PENOLAKAN				
						PASAL 17	LIU LAIN	UJI KONSEKUENSI	BUKAN IP	BELUM DIKUASAI
1	JANUARI	5	5	0	0	0	0	0	0	0
2	PEBRUARI	12	6	2	4	0	0	0	1	3
3	MARET	18	10	2	6	0	0	0	4	2
4	APRIL	24	16	0	8	0	0	0	6	2
5	MEI	20	13	7	0	0	0	0	0	0
6	JUNI	26	15	11	0	0	0	0	0	0
7	JULI	23	15	4	4	0	0	0	3	1
8	AGUSTUS	24	16	8	0	0	0	0	0	0
9	SEPTEMBER	26	16	2	8	0	0	0	5	3
10	OKTOBER	31	15	12	4	0	0	0	4	0
11	NOVEMBER	21	20	1	0	0	0	0	0	0
12	DESEMBER	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>TOTAL</b>	<b>230</b>	<b>147</b>	<b>49</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>11</b>



NO.	URAIAN	IP YANG DIPENUHI	WAKTU PEMENUHAN INFORMASI PUBLIK				
			1-2 HARI (BAIK SEKALI)	3-5 HARI (BAIK)	6-10 HARI (CUKUP)	11-17 HARI (BURUK)	> 17 HARI (BURUK SEKALI)
1	JANUARI	5	0	0	0	5	0
2	PEBRUARI	6	0	0	6	0	0
3	MARET	10	0	0	6	4	0
4	APRIL	16	0	0	10	6	0
5	MEI	13	0	0	10	3	0
6	JUNI	15	0	0	9	5	1
7	JULI	15	0	0	12	3	0
8	AGUSTUS	16	0	0	13	3	0
9	SEPTEMBER	16	0	0	10	3	3
10	OKTOBER	15	0	0	9	3	3
11	NOVEMBER	20	0	18	2	0	0
12	DESEMBER	0	0	15	0	0	0
	<b>TOTAL</b>	<b>147</b>	<b>0</b>	<b>33</b>	<b>87</b>	<b>35</b>	<b>7</b>

**Tabel 3. SKOR PENILAIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

JML HARI	PENILAIAN		RATA-RATA
	PERSEN	KRITERIA	
1	100	SANGAT BAIK	95,00
2	90	SANGAT BAIK	
3	80	BAIK	81,67
4	85	BAIK	
5	80	BAIK	
6	75	CUKUP	67,50
7	70	CUKUP	
8	65	CUKUP	
9	60	CUKUP	
10	55	BURUK	45,00
11	50	BURUK	
12	45	BURUK	
13	40	BURUK	
14	35	BURUK	
15	30	SANGAT BURUK	17,50
16	25	SANGAT BURUK	
17	20	SANGAT BURUK	
18	15	SANGAT BURUK	
19	10	SANGAT BURUK	
20	5	SANGAT BURUK	

**Tabel 4. PENILAIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PPD**

NO	URAIAN	IP YANG DIPENUHI	WAKTU PEMENUHAN INFORMASI PUBLIK				
			1-2 HARI (SANGAT BAIK)	3-5 HARI (BAIK)	6-10 HARI (CUKUP)	11-17 HARI (BURUK)	> 17 HARI (SANGAT BURUK)
1	JANUARI	5	0	0	0	5	0
2	PEBRUARI	6	0	0	6	0	0
3	MARET	10	0	0	6	4	0
4	APRIL	16	0	0	10	6	0
5	MEI	13	0	0	10	3	0
6	JUNI	15	0	0	9	5	1
7	JULI	15	0	0	12	3	0
8	AGUSTUS	16	0	0	13	3	0
9	SEPTEMBER	16	0	0	10	3	3
10	OKTOBER	15	0	0	9	3	3
11	NOVEMBER	20	0	18	2	0	0
12	DESEMBER	0	0	15	0	0	0
TOTAL		147	0	33	87	35	7
SKOR RATA-RATA			95,00	81,67	67,50	45,00	17,50
NILAI PEMENUHAN IP = TOTAL X SKOR RATA-RATA			0,00	2695,11	5872,50	15475,00	122,50
JUMLAH NILAI PEMENUHAN IP			10265,11				
NILAI LAYANAN IP = JUMLAH NILAI PEMENUHAN IP : TOTAL			69,83				



## BAB IV

### LAPORAN PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

#### A. Prinsip Dasar Laporan

Laporan merupakan bentuk pertanggungjawaban dan merupakan bukti dari setiap komponen kegiatan yang menggunakan anggaran dari pemerintah. Laporan pengelolaan dan pelayanan informasi publik pada Kementerian Pertanian disajikan dalam bentuk laporan monitoring dan evaluasi. Sementara laporan monitoring dan evaluasi pengelolaan dan pelayanan informasi publik sekurang-kurangnya berisi tentang:

1. Gambaran umum kebijakan pengelolaan dan pelayanan informasi.
2. Gambaran umum pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi, antara lain:
  - a. sarana dan prasarana pelayanan dan pendokumentasian informasi publik;
  - b. kondisi sumber daya manusia yang dimiliki untuk pengelolaan informasi dan pelayanan informasi publik;
  - c. anggaran dana dan laporan penggunaannya dalam rangka pengelolaan informasi dan pelayanan informasi publik.



3. Rincian materi laporan pengelolaan informasi dan pelayanan informasi publik yang meliputi:
  - a. Jumlah permintaan informasi;
  - b. Waktu rata-rata yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
  - c. Jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi publik;
  - d. Alasan penolakan informasi publik.
4. Rincian tentang penyelesaian sengketa informasi yang meliputi:
  - a. Jumlah keberatan yang diterima;
  - b. Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya;
  - c. Jumlah sengketa informasi berwenang yang masuk ke Komisi Informasi;
  - d. Hasil keputusan Komisi Informasi menyangkut mediasi atau adjudikasi dalam penyelesaian sengketa informasi yang berwenang;
  - e. Jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan;
  - f. Hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya.
5. Kekurangan dan hambatan yang dialami dalam menjalankan pengelolaan informasi dan pelayanan informasi publik.
6. Saran yang diusulkan dan rekomendasi yang dihasilkan.



## **B. Laporan Tahunan PPID**

PPID Utama, PPID Pelaksana, dan PPID Pembantu Pelaksana Lingkup Kementerian Pertanian wajib membuat laporan tahunan sebagai pertanggungjawaban pengelolaan informasi dan pelayanan informasi publik di unit kerja masing-masing. Mekanisme penyampaian laporan dilakukan secara berjenjang dan diatur sebagai berikut :

1. Laporan tahunan PPID Pelaksana UPT dan PPID Pembantu Pelaksana disampaikan ke PPID Pelaksana Eselon I sesuai kewenangannya, selambat-lambatnya satu bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
2. PPID Pelaksana Eselon I menyerahkan kepada PPID Utama paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
3. PPID Utama melaporkan kepada Menteri Pertanian melalui atasan PPID Utama paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir dan salinannya disampaikan ke Komisi Informasi.
4. Semua Laporan Tahunan PPID tentang pengelolaan informasi dan pelayanan informasi publik juga diumumkan ke publik melalui situs web resmi masing-masing unit kerja.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

Panduan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan untuk Pengelolaan dan Pelayanan Informasi pada Kementerian Pertanian merupakan salah satu implementasi Permentan Nomor 32/Permentan/OT.140/ 5/2011 yang merupakan amanah Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik. Panduan ini akan memudahkan PPID pada Kementerian Pertanian dalam pelaporan pengelolaan informasi dan pelayanan informasi publik.

Kriteria pelayanan informasi publik bidang pertanian dapat dipertanggungjawabkan dan dapat dinilai dengan mudah.

PPID Pelaksana Eselon I melakukan bimbingan teknis kepada PPID UPT dan PPID Pembantu Pelaksana yang menjadi kewenangannya untuk melakukan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

Setiap Unit Kerja Eselon I dapat mengalokasikan anggaran dana guna pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi.



## TANYA JAWAB SEPUTAR

### Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik

#### Keterbukaan Informasi Publik

1. Tanya (T) : Apakah UU KIP itu?

Jawab (J) : UU KIP adalah undang-undang yang memberikan jaminan terhadap warga negara RI untuk memperoleh Informasi Publik dalam rangka mewujudkan serta meningkatkan peran serta aktif masyarakat dalam penyelenggaraan negara, baik pada tingkat pengawasan pelaksanaan penyelenggaraan negara maupun pada tingkat pelibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik.

Selain itu, UU KIP adalah undang-undang yang memberikan kewajiban kepada Badan Publik untuk membuka akses atas Informasi Publik yang terkait dengan Badan Publik tersebut untuk masyarakat luas, baik secara aktif (tanpa didahului permohonan) maupun secara pasif (dengan permohonan oleh pemohon Informasi Publik).



2. **T** : Kapan UU KIP disahkan dan mulai berlaku?
- J** : UU KIP disahkan pada 30 april 2008 dan mulai berlaku 2 tahun setelah diundangkan, yaitu pada 30 April 2010.
3. **T** : Prinsip-prinsip apa yang dianut UU KIP?
- J** : Prinsip-prinsip dalam UU KIP, yaitu:
1. *Maximum Access Limited Exemption* (MALE), yaitu: akses seluas-luasnya terhadap Informasi Publik dengan pengecualian yang ketat dan terbatas;
  2. Akses yang murah, cepat, tepat waktu, utuh, akurat, dan dengan cara yang sederhana;
  3. Informasi Proaktif, artinya Badan Publik mengumumkan Informasi Publik tanpa harus dengan pemohon;
  4. Penyelesaian sengketa yang cepat, kompeten, dan independen, artinya sengketa Informasi Publik diselesaikan dengan cepat oleh komisi yang independen (Komisi Informasi); dan
  5. Pengenaan sanksi bagi penghambat akses Informasi Publik.



4. **T** : Apa tujuan UU KIP?  
**J** : UU KIP bertujuan untuk:
1. Menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
  2. Mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik;
  3. Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik;
  4. Mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggung jawabkan;
  5. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau
  6. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.
5. **T** : Apa yang dijamin dalam UU KIP?





**J** : Secara garis besar, terdapat empat hal utama yang dijamin dalam UU KIP.

1. Hak setiap orang untuk memperoleh Informasi Publik sesuai aturan UU KIP;
2. Kewajiban Badan Publik menyediakan dan melayani permohonan Informasi Publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proposional, dan cara sederhana;
3. Pengecualian Informasi Publik bersifat ketat dan terbatas;
4. Kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan Informasi Publik.

6. **T** : Sejauh mana UU KIP mengatur dan menjamin keterbukaan Informasi Publik ?

**J** : Pada prinsipnya, UU KIP tidak hanya mengatur mengenai hak publik untuk Lembaga tersebut melaksanakan satu atau lebih fungsi negara sebagai badan Memperoleh Informasi Publik dan kewajiban Badan Publik untuk menyediakan dan mengumumkan Informasi Publik, tetapi juga mengatur jaminan bagi publik untuk mengajukan keberatan dan gugatan



apabila mendapat hambatan dalam memperoleh Informasi Publik.

### **Informasi dan Informasi Publik**

1. **T** : Apakah yang dimaksud dengan Informasi?  
**J** : 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 non elektronik.
2. **T** : Apa yang dimaksud dengan Informasi Publik?  
**J** : Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta



informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan Publik.

3. **T** : Apakah seluruh Informasi Publik adalah informasi yang dapat diakses oleh Publik ?
- J** : Ya. Seluruh Informasi Publik dapat diakses oleh masyarakat, kecuali yang dikecualikan/rahasia.

### **Badan Publik**

1. **T** : Apakah yang dimaksud dengan Badan Publik dalam UU KIP ?
- J** : Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lainnya yang berfungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.



2. **T** : Definisi Badan Publik dalam UU KIP tidak mencakup partai politik dan BUMN/BUMD. Apakah partai politik, BUMN/BUMD termasuk sebagai Badan Publik yang dibebani kewajiban melaksanakan UU KIP ?

**J** : Ya. Meskipun dalam definisi Badan Publik tidak menyebutkan partai politik dan BUMN/BUMD, tetapi dalam Batang Tubuh UU KIP disebutkan bahwa partai (Pasal 15 UU KIP) dan BUMN/BUMD (Pasal 14 UU KIP) memiliki kewajiban menyediakan Informasi Publik sesuai yang disebutkan dalam pasal tersebut.

3. **T** : Apa saja ruang lingkup Badan Publik?

**J** : Ruang lingkup Badan Publik mencakup:

1. Lembaga eksekutif;
2. Lembaga legislatif;
3. Lembaga yudikatif;
4. Badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah;



5. Organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri;
  6. Partai politik; dan
  7. Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah.
4. **T** : Apa kriteria untuk menentukan ruang lingkup Badan Publik?
- J** : Kriteria untuk menentukan ruang lingkup Badan Publik yang dibebani kewajiban Melaksanakan UU KIP dapat dilihat pada Pasal 1 angka UU KIP, yaitu:
1. Badan publik yang fungsi dan tugasnya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, baik eksekutif, legislatif dan yudikatif maupun badan lainnya, yang menerima dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja nasional (APBN) maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) baik sebagian maupun seluruhnya;
  2. Badan non penyelenggara negara atau organisasi non pemerintah



yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN/APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Selain kriteria di atas, untuk menentukan suatu badan hukum menjadi Badan Publik yang dibebani tanggung jawab melaksanakan UU KIP atau tidak, maka dapat dilakukan melalui pendekatan fungsi. Terdapat empat fungsi yang diperankan oleh Badan Publik:

1. Fungsi regulasi, pengaturan, perizinan, dan penyelenggaraan pemerintahan negara;
2. Fungsi alokasi untuk mengelola dan mendayagunakan sumber daya alam;
3. Fungsi distribusi untuk memenuhi pelayanan, kebutuhan publik dan pemerataan pembangunan;
4. Fungsi stabilisasi untuk kepentingan pertahanan dan keamanan, moneter, dan fiskal.

Dengan pendekatan fungsi di atas, secara ideal, penentuan suatu lembaga menjadi Badan Publik yang dibebani kewajiban melaksanakan UU KIP atau tidak dapat dilakukan dengan memperhatikan kriteria berikut:



1. lembaga tersebut memiliki kewenangan untuk mengeluarkan kebijakan publik yang memaksa. Termasuk dalam kriteria ini adalah membuat suatu kebijakan berupa regulasi yang menyangkut penyelenggaraan negara yang mengikat dan memaksa publik. Misalnya, membuat peraturan perundang-undangan atau petunjuk atau pedoman yang berlaku dan memaksa publik untuk menaati dan menjalankannya;
2. lembaga tersebut melaksanakan satu atau lebih fungsi negara sebagai badan hukum publik;
3. lembaga tersebut memperoleh kewenangan secara atributif, delegatif, mandat atau konsesi yang ditujukan untuk menjalankan kepentingan umum/pelayanan kepentingan umum. Kewenangan demikian dapat berasal dari peraturan perundang-undangan, dari penugasan oleh keputusan pejabat yang berwenang atau kewenangan yang timbul akibat adanya kerjasama antara pemerintah dan badan publik untuk menjalankan fungsi penyelenggara negara.



Dengan pendekatan fungsi tersebut, lembaga-lembaga yang menjalankan fungsi-fungsi negara/penyelenggara negara dibebani kewajiban melaksanakan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya.

5. **(T)** : Apakah Komisi Informasi dapat menetapkan suatu lembaga menjadi Badan Publik suatu lembaga menjadi Badan Publik sebagaimana diatur dalam UU KIP?

**(J)** : Ya. Dalam proses pemeriksaan dan penyelesaian Sengketa Informasi Publik, Komisi Informasi dapat terlebih dahulu memeriksa dan menetapkan kualifikasi suatu lembaga apakah termasuk Badan Publik atau tidak berdasarkan UU KIP sebelum memeriksa materi sengketanya.

6. **(T)** : Apa kewajiban Badan Publik ?

**(J)** : Kewajiban-kewajiban Badan Publik antara lain:

1. menyediakan dan memberikan Informasi Publik, baik secara aktif (tanpa melalui permohonan) maupun secara pasif (dengan permohonan);



2. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien;
3. menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima Badan Publik;
5. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenang;
6. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik, serta situs resmi bagi Badan Publik Negara;
7. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
8. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;



9. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
10. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan ini serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi informasi; dan
11. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya.

### **Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)**

1. **T** : Siapakah PPID?  
**J** : PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik dan bertanggung jawab langsung kepada atasan PPID.
2. **T** : Apa tugas dan tanggung jawab PPID?  
**J** : Secara umum, PPID bertanggung jawab di bidang layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan,



pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

Tanggung jawab PPID dalam rangka penyimpanan dan pendokumentasian Informasi Publik:

1. PPID bertanggung jawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Badan Publik.
2. Dalam rangka tanggung jawab penyimpanan dan pendokumentasian, PPID bertugas mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik dari setiap unit/satuan kerja yang meliputi:
  - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
  - c. Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi publik.

Dalam rangka tanggung jawab penyimpanan dan pendokumentasian, PPID bertugas mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit/satuan kerja di Badan Publik dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik



setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing unit/satuan kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.

Tanggung jawab PPID dalam rangka penyediaan dan pelayanan Informasi Publik:

1. PPID bertanggung jawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaan Badan Publik yang dapat diakses oleh publik.
2. Dalam rangka tanggung jawab penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik, PPID bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan.

Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Publik, PPID bertugas untuk mengkoordinasikan:

- a. Pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan ; dan
- b. Penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang seder-



hana dan mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa lokal yang dipakai oleh penduduk setempat.

Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik, PPID bertugas:

- a. mengkoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh Publik dengan petugas informasi di berbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permohonan Informasi Publik;
- b. melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 UU KIP sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan;
- c. menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
- d. Menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya ; dan
- e. Mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.



Tanggung jawab PPID dalam rangka pengelolaan keberatan:

Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik, PPID bertugas mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak.

3. **T** : Apa wewenang PPID?

**J** : PPID berwenang:

1. Mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di badan publik dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
2. Memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak melalui pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud Pasal 17 UU KIP dengan seksama dan penuh ketelitian;
3. Menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi 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; dan

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).

4. **T** : Kepada siapa PPID mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya?

**J** : PPID bertanggung jawab kepada atasan PPID dalam melaksanakan tugas, Tanggung jawab, dan wewenangnya.

5. **T** : Apakah UU KIP mengamankan jabatan PPID sebagai jabatan struktural baru yang terpisah dari jabatan struktural lain yang telah ada?

**J** : Tidak. Fungsi PPID dapat dilakukan oleh pejabat yang telah ada. Namun demikian, baik UU KIP maupun Peraturan Komisi Informasi tentang Standar Layanan Informasi Publik



(PERKI) tidak membatasi Badan Publik untuk membangun dan mengembangkan organisasi pelayanan Informasi Publik pada masing-masing Badan Publik. Hal ini karena tujuan utama dari UU KIP dan PERKI adalah memberi jaminan dan kepastian agar masyarakat mendapatkan Informasi Publik yang mereka butuhkan.

6. **T** : Apakah PPID harus merupakan jabatan struktural baru yang terpisah dari jabatan struktural lainnya ?

**J** : Tidak. Namun demikian, dalam hal Badan Publik menilai bahwa mereka perlu Untuk membentuk organisasi pelayanan Informasi Publik yang terpisah dengan jabatan struktural/ organisasi lain yang telah ada, maka Badan Publik dapat membangun dan mengembangkan organisasi tersebut. Tetapi wajib diingat bahwa yang dituntut dalam pelayanan Informasi Publik adalah efektivitas dan efisiensi pelayanan Informasi Publik.

7. **T** : Bagaimana Badan Publik menunjuk atau menempatkan PPID ?

**J** : Berikut ini beberapa hal yang harus diperhatikan Badan publik terkait



dengan penunjukan dan penetapan PPID:

1. Penunjukan dan penetapan PPID diserahkan kepada masing-masing Badan publik.
2. Fungsi PPID dapat dilakukan oleh pejabat yang telah ada. Dengan kata lain, fungsi PPID dapat dilekatkan pada tugas pokok dan fungsi (tupoksi) pejabat yang telah ada.
3. Penunjukan dan penetapan PPID dilakukan berdasarkan analisa tugas, tanggung jawab, dan kewenangan PPID sebagaimana diatur dalam UU KIP dan PERKI. Sehingga berdasarkan beban tugas, tanggung jawab, dan kewenangan tersebut, Badan Publik dapat menentukan kualifikasi pejabat mana yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PPID.
4. Penunjukan dan penetapan PPID harus dilakukan dengan mempertimbangkan rentang kendali/kewenangan yang dimiliki pejabat tersebut untuk melakukan koordinasi antar bidang/unit atau divisi pada Badan Publik dalam rangka pelaksanaan pelayanan Informasi Publik.



5. Pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan sebagai PPID harus memiliki kompetensi tidak hanya terbatas pada bidang informasi dan dokumentasi tetapi juga substansi terkait dengan informasi yang dikelola Badan Publik.
8. **T** : Apakah Badan Publik dapat menunjuk lebih dari satu PPID ?
- J** : Ya, tetapi Badan Publik harus:
1. Menetapkan PPID Kepala dan PPID Pelaksana
  2. Menetapkan tugas, tanggung jawab, dan wewenang masing-masing PPID Kepala dan PPID pelaksana;
  3. Menetapkan garis rentang koordinasi antara PPID Kepala dan Pelaksana.
9. **T** : Bagaimana contoh struktur bagan PPID dalam hal Badan Publik menunjuk lebih dari satu PPID dan melekatkan fungsi PPID pada jabatan yang telah ada?
- J** : **A. Badan Publik dengan banyak Unit/ Satuan Kerja**
1. **PPID melimpahkan seluruh wewenangnya kepada PPID Pelaksana**



Keterangan:

1. Tanggung jawab PPID Utama:
  - a. Mengkoordinasikan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Badan Publik;
  - b. Mengkoordinasikan PPID pelaksana dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
  - c. Mendelegasikan sebagian kewenangan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik kepada PPID Pelaksana, termasuk kewenangan pengujian tentang konsekuensi; dan
  - d. Mengkoordinasikan pelayanan Informasi Publik
2. Tanggung jawab PPID Pelaksana:
  - a. PPID Pelaksana bertugas melaksanakan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Badan Publik sesuai dengan kewenangannya;



- b. Melaksanakan kewenangan PPID Kepala yang didelegasikan kepadanya, termasuk kewenangan pengujian tentang konsekuensi sesuai dengan sesuai dengan kewenangannya; dan
  - c. Melaksanakan pelayanan Informasi Publik.
3. Tanggung jawab PPID Pelaksana:
- a. PPID Pelaksana bertugas melaksanakan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Badan Publik sesuai dengan kewenangannya;
  - b. Melaksanakan kewenangan PPID Kepala yang didelegasikan kepadanya, termasuk kewenangan pengujian tentang konsekuensi sesuai dengan sesuai dengan kewenangannya; dan
  - c. Melaksanakan pelayanan Informasi Publik.
- 2. PPID melimpahkan sebagian wewenangnya kepada PPID Pelaksana**



Keterangan:

1. Tanggung jawab PPID Kepala:
  - a. Mengkoordinasikan penyimpanan, Pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh badan publik;
  - b. Mengkoordinasikan PPID Pelaksana dalam melaksanakan pelayanan informasi Publik;
  - c. Mendelegasikan sebagian kewenangan Pengelolaan dan pelayanan Informasi publik kepada PPID pelaksana, selain kewenangan pengujian tentang konsekuensi; dan
  - d. Mengkoordinasikan pelayanan Informasi Publik.

**B. Badan Publik dengan sedikit atau satu unit/satuan kerja**

Keterangan:

PPID dalam skema ini sekaligus merangkap sebagai Petugas Informasi yang bertugas melaksanakan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik yang dihasilkan, disimpan,



dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Badan Publik. Selain itu, PPID dalam skema ini bertugas melakukan pengujian konsekuensi untuk memutuskan suatu informasi dicekualikan atau terbuka untuk diakses Publik.

10. **T** : Apa saja kelengkapan personel PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya ?
- J** : PPID dapat dibantu pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam Melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya. Namun demikian, Badan Publik harus mempertimbangkan untuk mendayagunakan dan meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia yang telah ada. Selain itu perlu dipertimbangkan pula ketersediaan sumber daya seperti anggaran dan fasilitas untuk memberikan dukungan bagi pelaksanaan tugas dan fungsi PPID serta bagi kepentingan layanan Informasi Publik.
11. **T** : Dalam hal PPID memiliki personel, apa tugas dan tanggung jawab masing-masing personel PPID tersebut?



- J** : Tugas dan tanggung jawab personel PPID adalah membantu PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan kewenangan dalam menyelenggarakan layanan Informasi Publik.

### **Klasifikasi Informasi Publik**

12. **T** : Klasifikasi Informasi Publik apa saja yang diatur dalam UU KIP?
- J** : Klasifikasi Informasi Publik dalam UU KIP:
1. Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala;
  2. Informasi Publik yang Wajib Diumumkan Serta Serta Merta;
  3. Informasi Publik yang Wajib tersedia Setiap Saat;
  4. Informasi Publik yang Dikecualikan.
13. **T** : Bagaimana UU KIP mengatur Klasifikasi Informasi Publik berdasarkan cara perolehannya?
- J** : 1. Informasi Publik yang terbuka (dapat diakses)
- 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; serta

I. Informasi Publik yang tertutup/dikecualikan (tidak dapat diakses)

Untuk informasi pada angka 1 huruf (a) dan (b) bersifat aktif, di mana Badan Publik wajib mengumumkannya. Sedangkan untuk kategori angka 1 huruf (c) bersifat pasif, dimana Badan Publik dapat memberikan berdasarkan permohonan. Sedangkan informasi pada angka 2 harus disimpan dan tidak dibocorkan oleh Badan Publik.

Perlu diingat bahwa informasi pada angka 1 huruf (a) dan (b) juga dapat diakses melalui permohonan informasi meskipun telah diumumkan. Selain itu, permohonan informasi juga dapat dilakukan pada informasi lainnya (sepanjang tidak termasuk yang dikecualikan/dirahasiakan) dalam hal memang dikuasai oleh Badan Publik tersebut namun belum dikategorikan dalam ketiga kategori tersebut. Jadi untuk memudahkan pelaksanaan layanan Informasi Publik, Badan Publik perlu



secara proaktif mengidentifikasi dan mengelola semua informasi yang dikuasainya dan mengkategorikannya ke dalam kategori di atas.

### **Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala**

1. **T** : Informasi Publik apa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala?
- J** : Informasi Publik yang wajib diumumkan secara berkala sekurang-kurangnya terdiri atas:
  - a. Informasi tentang profil Badan Publik yang meliputi:
    1. informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya.
    2. struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural;
  - b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:



1. Nama program dan kegiatan
  2. Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi
  3. target dan/atau capaian program dan kegiatan
  4. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan
  5. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah
  6. agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik
  7. informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat
  8. informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara
  9. informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum;
- c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;



- d. Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
  - 1. rencana dan laporan realisasi anggaran
  - 2. neraca
  - 3. laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku
  - 4. daftar aset dan investasi;
- e. Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
  - 1. jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima.
  - 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik
  - 3. jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak
  - 4. alasan penolakan permohonan Informasi Publik
- f. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yg mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh badab



Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

1. daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan.
  2. daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan;
- g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi;
- h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan;
- i. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;



j. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.

2. **T** : Berapa jangka waktu penyediaan dan pengumuman Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala?

**J** : Penyediaan dan pengumuman secara berkala

Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dilakukan sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan sekali.

3. **T** : Bagaimana Badan Publik menyediakan dan mengumumkan Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala?

**J** : Badan Publik negara wajib mengumumkan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sekurang-kurangnya:

- melalui situs resmi dan papan pengumuman dengan cara yang mudah diakses oleh masyarakat;
- melalui papan pengumuman dengan cara yang mudah diakses oleh masyarakat;



- c. mempergunakan Bahasa Indonesia yang sederhana dan mudah dipahami serta dapat mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat; dan
- d. harus memperhatikan bentuk yang memudahkan bagi masyarakat dengan kemampuan berbeda untuk memperoleh informasi.

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

1. **T** : Informasi Publik apa yang wajib diumumkan secara serta merta?
  - J** : Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta adalah suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum antara lain:
    1. informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;
    2. informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri,



- ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;
3. bencana sosial seperti kerusakan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
  4. informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
  5. informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; atau
  6. informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.
2. **T** : Kapan Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta wajib diumumkan?
- J** : Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta wajib diumumkan tanpa penundaan.
3. **T** : Bagaimana Badan Publik mengumumkan Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta?
- J** : Badan Publik sesuai dengan kewenangannya wajib mengumumkan Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta dengan menggunakan bahasa yang mudah



dipahami, media yang tepat, dan disampaikan tanpa adanya penundaan.

4. **T** : Kenapa Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta harus diumumkan tanpa penundaan dan dengan bahasa yang mudah dipahami, serta menggunakan media yang tepat?
 

**J** : Agar masyarakat dapat mengantisipasi keadaan darurat tersebut sehingga dapat meminimalisir akibat/dampak buruk yang ditimbulkan.
5. **T** : Apa yang wajib dimiliki Badan Publik terkait dengan kewajiban mengumumkan Informasi Publik yang sifatnya serta merta?
 

**J** : Setiap Badan Publik serta pihak yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta.
6. **T** : Apa yang harus terdapat dalam standar pengumuman informasi serta merta?
 

**J** : Standar pengumuman informasi sekurang-kurangnya meliputi:



1. potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
2. pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai Badan Publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik tersebut;
3. prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;
4. tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat;
5. cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
6. cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;
7. upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.

### **Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat**

1. **T** : Informasi Publik apa yang wajib tersedia setiap saat?
  - J** : Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
    1. Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat:



- a. Nomor
  - 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
  - g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;
1. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
    - 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 atau kebijakan tersebut.
    - c. risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
    - d. rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.



- e. tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
  - f. peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan;
2. Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;
1. informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:
    - a. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan
    - b. profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima
    - c. anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksanaan teknis serta laporan keuangannya.
    - d. data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik,



- e. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
  - f. surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
2. Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
  3. Data perbendaharaan atau inventaris;
  4. Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;
  5. Agenda kerja pimpinan satuan kerja;

Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;

1. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemu-



- kan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
2. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
3. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
4. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bagi penerima izin dan/atau penerima perjanjian kerja;
6. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

2. **(T)** : Apa makna Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat?
- (J)** : Informasi Publik yang harus disediakan oleh Badan Publik dan siap tersedia



untuk diberikan ketika terdapat permohonan terhadap Informasi Publik tertentu.

3. **T** : Bagaimana Badan Publik menyediakan Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat kepada publik?

**J** : Badan Publik menyediakan Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat melalui mekanisme permohonan Informasi

Publik. Dengan kata lain, Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat adalah Informasi Publik yang bersifat pasif. Badan Publik hanya wajib menyediakan Informasi Publik tersebut dan memberikannya ketika terdapat permohonan Informasi Publik. Namun tidak menutupi kemungkinan bagi Badan Publik untuk lebih proaktif mengumumkan beberapa informasi yang Wajib Tersedia Setiap kepada publik.

4. **T** : Dalam daftar Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat terdapat Daftar Informasi Publik. Apa yang dimaksud dengan Daftar Informasi Publik?



- J** : Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
5. **T** : Apa pentingnya Daftar informasi Publik dalam kaitannya dengan pelayanan Informasi Publik?
- J** : Pertama, Daftar Informasi Publik adalah daftar wajib tersedia setiap saat di Badan Publik. Kedua, Daftar Informasi Publik dapat mempermudah petugas Informasi dalam melayani permohonan Informasi Publik. Selain itu, Daftar Informasi Publik dapat digunakan untuk membantu penyusunan database Informasi Publik dan mengetahui Informasi Publik apa saja yang dikuasainya serta keberadaan Informasi Publik tersebut berada di unit/satuan kerja mana, kerana sering kali masing-masing unit/satuan kerja di dalam Badan Publik tidak mengetahui informasi apa yang berada di unit/satuan kerja lainnya. Ketiga, memudahkan masyarakat saat mencari informasi. Selain itu juga menginformasikan kepada publik



mengenai informasi apa saja yang berada di Badan Publik.

6. **T** : Apakah Daftar Informasi Publik hanya berisi daftar seluruh Informasi Publik yang terbuka?
- J** : Ya, tetapi tidak menutup kemungkinan bahwa Badan Publik membuat Daftar Informasi Publik yang memuat daftar Informasi Publik yang dikecualikan. Hal ini dilakukan guna mempermudah petugas informasi dalam melayani permohonan Informasi Publik, sehingga petugas informasi dengan mudah mengetahui status Informasi Publik, apakah terbuka atau dikecualikan.

### **Informasi Publik yang Dikecualikan**

1. **T** : Apa yang dimaksud dengan Informasi Publik yang dikecualikan?
- J** : Informasi Publik yang sifatnya rahasia dan tidak dapat diakses oleh publik sesuai dengan kriteria yang diatur dalam Pasal 17 UU KIP.
2. **T** : Kapan suatu Informasi Publik dikecualikan?
- J** : Informasi Publik dikecualikan apabila dipertimbangkan bahwa membuka



Informasi Publik tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagaimana diatur dalam Pasal 17 UU KIP serta setelah dipertimbangkan secara seksama bahwa dengan menutup informasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya.

3. **T** : Apa yang dimaksud dengan Informasi Publik yang dikecualikan?

**J** : Informasi Publik yang sifatnya rahasia dan tidak dapat diakses oleh publik sesuai dengan kriteria yang diatur dalam Pasal 17 UU KIP.

4. **T** : Kapan suatu Informasi Publik dikecualikan?

**J** : Informasi Publik dikecualikan apabila dipertimbangkan bahwa membuka Informasi Publik tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagaimana diatur dalam Pasal 17 UU KIP serta setelah dipertimbangkan secara seksama bahwa dengan menutup informasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya.



5. **T** : Apa alasan tentang konsekuensi yang timbul sehingga suatu Informasi Publik dikecualikan?

**J** : Informasi Publik dikecualikan secara limitatif berdasarkan pada Pasal 17 UU KIP, yaitu apabila dibuka dapat:

- a. menghambat proses penegakan hukum;
- b. mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
- c. membahayakan pertahanan dan keamanan Negara;
- d. mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- e. merugikan ketahanan ekonomi nasional;
- f. merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
- g. mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. mengungkap rahasia;

Selain itu, yang termasuk Informasi Publik yang dikecualikan adalah:

- l. memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya



dirahasiakan, kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan.

2. Informasi Publik yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

6. **(T)** : Bagaimana suatu Informasi Publik dikecualikan?

**(J)** : Pengecualikan Informasi Publik dilakukan dengan melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Selain itu, dalam melakukan pengujian tentang konsekuensi harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengujian tentang konsekuensi didasarkan alasan dalam Pasal 17 UU KIP.
2. Dalam hal pengujian tentang konsekuensi berdasarkan alasan pada Pasal 17 huruf j UU KIP, maka wajib menyebutkan ketentuan yang secara jelas dan tegas pada undang-undang yang diacu yang menyatakan suatu informasi wajib dirahasiakan.



3. Alasan pengecualian Informasi Publik harus dinyatakan secara tertulis dan disertakan dalam surat pemberitahuan tertulis atas penolakan permohonan Informasi Publik tersebut.

7. **T** : Apakah yang dikecualikan dokumennya atau materi Informasi Publiknya?

**J** : Pada prinsipnya, yang dikecualikan adalah materi Informasi Publiknya, bukan dokumennya. Namun dalam suatu hal dokumen berisi materi Informasi Publik yang seluruhnya dikecualikan, maka dokumen tersebut dapat dikecualikan untuk diakses oleh publik.

8. **T** : Apa yang dilakukan Badan Publik apabila suatu dokumen mengandung sebagian materi Informasi Publik yang dikecualikan?

**J** : Dalam hal suatu dokumen mengandung sebagian materi Informasi Publik yang dikecualikan, maka materi Informasi Publik yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan atau dikaburkan, sehingga Informasi Publik dalam dokumen yang sifatnya tidak dikecualikan tetap dapat diakses oleh publik.



9. **T** : Bagaimana Badan Publik menghitamkan atau mengaburkan materi Informasi Publik yang dikecualikan?

**J** : Badan Publik menghitamkan atau mengaburkan materi Informasi Publik yang dikecualikan, sedangkan materi Informasi Publik yang boleh diakses oleh publik tidak dihitamkan atau dikaburka. Selain itu, terhadap materi Informasi Publik yang dikecualikan tersebut harus diberikan alasan tertulis.

Contoh I (penghitaman nama):

Berdasarkan hasil pemeriksaan laboratorium, XXXX dinyatakan telah mengindap penyakit HIV / AIDS.

Contoh II (pengaburan nama):

Berdasarkan hasil pemeriksaan laboratorium, PASIEN dinyatakan telah mengindap penyakit HIV / AIDS.

10. **T** : Apakah pengecualian terhadap sebagian Informasi Publik dapat dijadikan alasan untuk mengecualikan akses publik terhadap keseluruhan Informasi Publik?

**J** : Tidak. Pengecualian sebagai materi Informasi Publik dalam suatu dokumen Informasi Publik tidak dapat dijadikan sebagai alasan untuk mengecualikan



akses publik terhadap keseluruhan dokumen Informasi Publik tersebut.

### **Standar Layanan Informasi Publik**

1. **T** : Bagaimana masyarakat dapat memperoleh Informasi Publik?
  - J** : Masyarakat dapat memperoleh Informasi Publik dengan:
    - a. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
    - b. menghindari pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik;
    - c. mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan.
  
2. **T** : Bagaimana Badan Publik memenuhi hak publik terhadap Informasi Publik?
  - J** : Badan Publik memenuhi hak publik terhadap Informasi Publik melalui:
    - a. pengumuman Informasi Publik; dan
    - b. penyediaan Informasi Publik berdasarkan permohonan.

### **A. Standar Layanan Informasi Publik Melalui Pengumuman**

1. **T** : Apa saja yang perlu diperhatikan dalam pengumuman Informasi Publik?



**J** : Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengumuman Informasi Publik adalah:

- a) **Informasi yang wajib diumumkan.** Kategori informasi yang wajib diumumkan adalah informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala serta informasi yang wajib diumumkan serta merta.
- b) **Media apa yang digunakan.** Dalam hal pengumuman informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, media yang digunakan oleh Badan Publik sekurang-kurangnya adalah papan pengumuman. Namun demikian, untuk Badan Publik negara, selain menggunakan papan pengumuman juga harus menggunakan situs resmi sebagai media pengumuman. Hal ini dikarenakan Badan Publik negara memiliki kepentingan yang paling besar dalam hal keterbukaan dan umumnya memiliki sumber daya yang lebih dibandingkan Badan Publik non negara seperti organisasi non pemerintah atau partai. Sedangkan untuk informasi yang wajib diumumkan secara serta



merta dilakukan dengan media yang paling efektif dalam menjangkau masyarakat sehingga informasi dapat disampaikan secara tepat dan akurat.

- c) **Bahasa.** Bahasa yang digunakan dalam pengumuman adalah Bahasa Indonesia yang sederhana dan mudah dipahami. Badan Publik juga dapat mempertimbangkan penggunaan bahasa setempat dalam hal mengumumkan informasi.
- d) **Sarana dan prasarana.** Dalam menyampaikan informasi secara utuh, cepat, dan akurat, diperlukan sarana dan prasarana yang memadai. Untuk itu, sarana dan prasarana bagi pengelolaan dan layanan informasi perlu diperhatikan oleh Badan Publik. Selain itu, dalam mengumumkan informasi, Badan Publik harus menyampaikan informasi dalam bentuk yang memudahkan masyarakat yang memiliki kemampuan berbeda dalam memperoleh informasi.



**B. Standar Layanan Informasi Publik Melalui Permohonan**

1. **T** : Bagaimana Permohonan Informasi Publik dilakukan?
  - J** : Permohonan Informasi Publik dapat dilakukan secara tertulis maupun tidak tertulis.
    1. Dalam hal permohonan diajukan secara tertulis, pemohon:
      - a. mengisi formulir permohonan; dan
      - b. membayar biaya salinan dan/atau pengiriman informasi apabila dibutuhkan.
    2. Dalam hal permohonan diajukan secara tidak tertulis, PPID memastikan permohonan Informasi Publik tercatat dalam formulir permohonan.
  
2. **T** : Apa yang harus dilakukan Badan Publik dalam menanggapi permohonan Informasi Publik?
  - J** : Dalam hal terdapat permohonan Informasi Publik, Badan Publik (dalam hal ini PPID) wajib:
    - a) memastikan pemohon Informasi Publik mengisi formulir permohonan;



- b) mendaftarkan permohonan Informasi Publik dalam buku register permohonan;
- c) menyampaikan formulir permohonan setelah memberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti pada saat permohonan diterima, dalam hal pengajuan secara langsung atau melalui surat elektronik. Dalam hal permohonan Informasi Publik dilakukan melalui surat atau faksimili atau cara lain yang tidak memungkinkan bagi Badan Publik atau memberikan nomor pendaftaran secara langsung, PPID wajib memastikan nomor pendaftaran dikirimkan kepada Pemohon Informasi Publik bersamaan dengan pengiriman Informasi Publik.
- d) Menyimpan salinan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik; memberikan pemberitahuan tertulis atas permohonan Informasi Publik selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan. Dalam hal Informasi Publik yang di mohon diberikan baik sebagian atau seluruhnya pada saat permohonan dilakukan, PPID wajib memberikan pemberitahuan tertulis



pada saat itu juga bersamaan dengan Informasi Publik.

- c) melakukan pengujian tentang konsekuensi terhadap Informasi Publik yang dimohon;
- f) memberikan/menyampaikan Informasi Publik yang diminta dalam hal Informasi Publik tersebut adalah Informasi Publik yang telah dinyatakan dan ditetapkan sebagai Informasi Publik yang terbuka untuk diakses oleh publik;
- g) dalam hal Informasi Publik yang dimohon adalah Informasi Publik yang dikecualikan, maka PPID dapat menolak permohonan Informasi Publik tersebut, kemudian menginformasikan bahwa permohonan Informasi Publik dapat mengajukan keberatan atas penolakan permohonan tersebut, serta tata cara mengajukan keberatan.

3. **T** : Berapa lama pemohon Informasi Publik mendapat pemberitahuan tertulis atau permohonan yang diajukan?

**J** : Tanggapan tertulis atas permohonan Informasi Publik selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan. Dalam hal Informasi



Publik yang dimohon diberikan baik sebagian atau seluruhnya pada saat permohonan dilakukan, PPID wajib memberikan pemberitahuan tertulis pada saat itu juga bersamaan dengan Informasi Publik.

4. **T** : Apakah jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja bagi penyerahan pemberitahuan tertulis tersebut dapat diperpanjang?
- J** : Ya. Badan Publik dapat memperpanjangnya selama 7 (tujuh) hari kerja dan tidak dapat diperpanjang lagi dengan memberikan alasan secara tertulis.
5. **T** : Apakah jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja bagi penyerahan pemberitahuan tertulis tersebut dapat diperpanjang?
- J** : Ya. Badan Publik dapat memperpanjangnya selama 7 (tujuh) hari kerja dan tidak dapat diperpanjang lagi dengan memberikan alasan secara tertulis.
6. **T** : Apakah jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja bagi penyerahan pemberitahuan tertulis tersebut dapat diperpanjang?
- J** : Ya. Badan Publik dapat memperpanjangnya selama 7 (tujuh) hari kerja



dan tidak dapat diperpanjang lagi dengan memberikan alasan secara tertulis.

7. **T** : Apa alasan perpanjangan waktu tersebut?

**J** : Dalam hal ini PPID belum menguasai atau mendokumentasikan Informasi Publik yang dimohon dan/atau belum dapat memutuskan apakah informasi yang dimohon termasuk Informasi Publik yang dikecualikan, PPID memberitahukan perpanjangan waktu pemberitahuan tertulis beserta alasannya.

8. **T** : Apa yang harus terdapat dalam surat pemberitahuan?

**J** : Tertulis yang merupakan tanggapan atas permohonan Informasi Publik?

Pemberitahuan tertulis yang berisikan:

- Apakah Informasi Publik yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak;
- Memberitahukan badan publik mana yang menguasai informasi yang diminta dalam hal informasi tersebut tidak berada di bawah penguasaannya;



- c. Menerima atau menolak permohonan Informasi Publik berikut alasannya;
- d. Bentuk Informasi Publik yang tersedia;
- e. Biaya, cara dan waktu pembayaran untuk mendapatkan Informasi Publik yang dimohon;
- f. Waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang dimohon.

9. **T** : Informasi apa saja yang harus dimasukkan dalam formulir permohonan Informasi Publik?

**J** : Formulir permohonan sekurang-kurangnya memuat:

- a. Nomor pendaftaran yang diisi berdasarkan nomor setelah permohonan Informasi Publik diregistrasi;
- b. Nama;
- c. Alamat;
- d. Nomor telepon/e-mail;
- e. Rincian informasi yang dibutuhkan;
- f. Tujuan penggunaan informasi;
- g. Cara memperoleh informasi; dan
- h. Cara mengirimkan informasi.



10. **I** : Informasi apa saja yang harus dimasukkan dalam buku register permohonan Informasi Publik?
- J** : Buku register permohonan sekurangnya memuat:
- Nomor pendaftaran permohonan;
  - Tanggal permohonan;
  - Nama Pemohon Informasi Publik;
  - Alamat/nomor telephon/e-mail;
  - Informasi Publik yang diminta;
  - Keputusan untuk menerima, menolak atau menyarankan ke Badan Publik lain bila Informasi yang diminta berada di bawah kewenangan Badan Publik;
  - Alasan penolakan bila permohonan Informasi Publik ditolak;
  - Informasi mengenai bentuk fisik Informasi Publik yang tersedia;
  - Cara mendapatkan salinan Informasi Publik yang diminta;
  - Biaya serta cara pembayaran untuk mendapatkan Informasi Publik yang diminta;
  - Waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang diminta; dan Nomor registrasi pengajuan keberatan apabila Pemohon Informasi Publik meng-



ajukan keberatan atas keputusan  
PPID.

### C. Biaya Perolehan Informasi Publik

- T** : Apakah Badan Publik dapat mengenakan biaya perolehan Informasi Publik kepada pemohon Informasi Publik?

**J** : Ya.
- T** : Pertimbangan apa yang wajib dipatuhi Badan Publik dalam mengenakan biaya perolehan Informasi Publik?

**J** : Bahwa biaya perolehan Informasi Publik harus ditetapkan seringan mungkin dengan mempertimbangkan standar biaya yang berlaku di masyarakat setempat.
- T** : Apa komponen penetapan biaya perolehan Informasi Publik?

**J** : Komponen standar biaya perolehan salinan Informasi Publik yang terdiri atas:

  - Biaya penyalinan Informasi Publik;
  - Biaya pengiriman Informasi Publik;
  - Biaya pengurusan izin pemberian Informasi Publik yang di dalamnya terdapat informasi pihak ketiga.



4. **T** : Selain komponen tersebut, pertimbangan apa yang harus diperhatikan dalam menetapkan standar biaya perolehan Informasi Publik;
- J** : Badan publik wajib mempertimbangkan standar biaya yang berlaku di masyarakat setempat, memperhatikan masukan dari masyarakat, serta menetapkan standar biaya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. **T** : Bagaimana pembayaran biaya perolehan Informasi Publik dilakukan.
- J** : Pembayaran biaya perolehan Informasi Publik dilakukan, baik secara langsung (tunai) maupun tidak langsung (transfer melalui rekening resmi Badan Publik) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam hal pembayaran biaya perolehan dilakukan secara langsung, Badan Publik wajib memberikan tanda bukti pembayaran kepada pemohon Informasi Publik.
6. **T** : Apakah standar biaya dan tata cara pembayaran biaya perolehan Informasi Publik wajib diumumkan?



- J** : Ya, karena standar biaya dan tata cara pembayaran biaya perolehan Informasi Publik merupakan bagian dari informasi yang harus diumumkan secara berkala.

#### **D. Maklumat Pelayanan Informasi Publik Keberatan**

- T** : Apa yang dimaksud dengan keberatan dalam kaitannya dengan permohonan Informasi Publik?

**J** : Keberatan merupakan upaya penyelesaian di internal Badan Publik dalam hal terjadi sengketa Informasi Publik.
- T** : Apakah keberatan dalam UU KIP sama dengan keberatan dalam Undang-undang Peradilan Tata Usaha Negara?

**J** : Tidak. Keberatan pada UU KIP merupakan upaya penyelesaian di internal Badan Publik dimana keberatan diajukan kepada atasan PPID melalui PPID. Sementara yang dimaksud keberatan dalam UU PTUN adalah upaya administrasi yang dilakukan sendiri oleh pejabat tata usaha Negara yang mengeluarkan keputusan tata usaha Negara, bukan oleh atasan pejabat



tata usaha Negara yang mengeluarkan keputusan Tata Usaha Negara.

3. **T** : Siapakah yang berhak mengajukan keberatan?

**J** : Setiap Pemohon Informasi Publik yang mendapatkan hambatan dalam memperoleh Informasi Publik.

4. **T** : Apakah Pemohon Informasi Publik dapat mengusahakan pengajuan keberatan kepada kuasanya?

**J** : Ya. Pemohon Informasi Publik dapat menguasai pengajuan keberatan kepada kuasanya yang cakap bertindak hukum.

5. **T** : Kepada siapa keberatan diajukan?

**J** : Keberatan diajukan kepada atasan PPID melalui PPID.

6. **T** : Dapatkan pemohon Informasi Publik mengajukan permohonan penyelesaian sengketa langsung kepada Komisi Informasi tanpa terlebih dulu mengajukan keberatan kepada PPID?

**J** : Tidak.

7. **T** : Apa alasan pengajuan keberatan?



**J** : Alasan pengajuan keberatan adalah:

1. Penolakan atas permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 UU KIP;
2. Tidak tersedianya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 UU KIP dan/atau pasal 11 PERKI;
3. Tidak ditanggapinya permohonan Informasi Publik;
4. Permohonan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
5. Tidak dipenuhinya permohonan Informasi Publik;
6. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
7. Penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan ini.

8. **T** : Bagaimana permohonan informasi Publik mengajukan keberatan?

**J** : Tata cara pengajuan keberatan:

1. Pengajuan keberatan dilakukan dengan cara mengisi formulir keberatan yang disediakan oleh Badan Publik;
2. Dalam hal pengajuan keberatan disampaikan secara tidak tertulis,



PPID wajib membantu permohonan Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima keberatan dan kemudian memberikan nomor registrasi pengajuan keberatan;

3. Keberatan diajukan kepada atasan PPID melalui PPID.

9. **T** : Apa yang harus dilakukan Badan Publik dalam hal adanya keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik?

**J** : Dalam hal adanya keberatan:

1. PPID wajib mencatat pengajuan keberatan dalam buku registrasi;
2. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam buku register keberatan.

10. **T** : Informasi apa yang harus terdapat dalam formulir keberatan?



- J** : Formulir keberatan sekurang-kurangnya memuat:
- Nomor registrasi pengajuan keberatan;
  - Nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik;
  - Tujuan penggunaan informasi Publik;
  - Identitas lengkap Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
  - Identitas kuasa Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan bila ada;
  - Alasan pengajuan keberatan
  - Kasus posisi permohonan Informasi Publik;
  - Waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi oleh petugas;
  - Nama dan tanda tangan pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan; dan/atau
  - Nama

11. **T** : Informasi apa yang harus terdapat dalam register keberatan?

- J** : Register keberatan sekurang-kurangnya memuat:
- Nomor registrasi pengajuan keberatan;



- b. Nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik;
- c. Identitas lengkap Pemohon Informasi Publik dan/atau kuasanya yang mengajukan keberatan;
- d. Informasi Publik yang diminta
- e. Tujuan penggunaan informasi;
- f. Alasan pengajuan keberatan;
- g. Waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi oleh petugas;
- h. Nama dan posisi atasan PPID;
- i. Nama dan tanda tangan Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
- j. Nama dan tanda tangan yang menerima pengajuan keberatan;
- k. Keputusan atas keberatan; dan
- l. Keputusan Pemohon Informasi Publik atas keputusan atasan PPID

12. **(T)** : Upaya hukum apa yang dapat ditempuh Pemohon Informasi Publik apabila tidak puas dengan keputusan tertulis sebagai tanggapan dari atasan PPID terhadap keberatan yang diajukannya?

**(J)** : Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau penerima kuasanya berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi



Publik kepada Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID tersebut.

### **Laporan Pelaksanaan Layanan Informasi Publik**

1. **T** : Apa kewajiban Badan Publik terkait dengan laporan pelaksanaan layanan Informasi Publik?
  - J** : Terkait dengan pelaksanaan layanan Informasi Publik, Badan Publik wajib:
    1. Membuat dan mengumumkan laporan layanan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir; dan
    2. Menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi.
  
2. **T** : Hal-hal apa yang harus terdapat dalam laporan Badan Publik terkait pelaksanaan layanan Informasi Publik?
  - J** : Laporan sekurang-kurangnya memuat:
    - a. Gambaran umum kebijakan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik;
    - b. Gambaran umum pelaksanaan pelayanan Informasi Publik, antara lain:



1. Sarana dan prasarana pelayanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya;
  2. Sumber daya manusia yang menangani pelayanan Informasi Publik beserta kualifikasinya;
  3. Anggaran pelayanan Informasi serta laporan penggunaannya
- c. Rincian pelayanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik yang meliputi:
1. Jumlah permohonan Informasi Publik;
  2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu;
  3. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
  4. Jumlah permohonan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya.
- d. Rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik, meliputi:
1. Jumlah keberatan yang diterima;
  2. Tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik;



3. Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang;
  4. Hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh badan publik;
  5. Jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan; dan
  6. Hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Badan Publik.
- e. Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik;
- f. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi.
3. **(T)** : Bagaimana format laporan Badan Publik terkait pelaksanaan layanan Informasi Publik?
- (J)** : Laporan pelaksanaan layanan Informasi Publik dibuat dalam bentuk:
- a. Ringkasan mengenai gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik masing-masing Badan Publik; dan





pelayanan Informasi Publik tidak terbatas pada kerangka UU KIP dan PERKI, tetapi juga terkait dengan kearsipan, standar pelayanan publik dan TUPOKSI pada masing-masing Badan Publik. Oleh karena itu, penyusunan SPO harus melihat berbagai ketentuan terkait, dengan tetap mengacu pada UU KIP dan PERKI.

3. **T** : Hal-hal apa yang harus diatur dalam SPO Layanan Informasi Publik?
- J** : SPO sekurang-kurangnya memuat ketentuan sebagai berikut:
- a. Kejelasan tentang pejabat yang ditunjuk sebagai PPID;
  - b. Kejelasan tentang orang yang ditunjuk sebagai pejabat fungsional dan/atau petugas informasi apabila diperlukan;
  - c. Kejelasan pembagian tugas, tanggung jawab dan kewenangan PPID dalam hal terdapat lebih dari satu PPID;
  - d. Kejelasan tentang pejabat yang menduduki posisi sebagai atasan PPID yang bertanggung jawab mengeluarkan tanggapan atas keberatan



- yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
- e. Standar layanan Informasi Publik serta tata cara pengelolaan keberatan di lingkungan internal Badan Publik; dan
  - f. Tata cara pembuatan laporan tahunan tentang layanan Informasi Publik
4. **T** : Sejauh mana Badan Publik mengatur SPO layanan Informasi Publik?
- J** : Badan Publik diberikan keleluasaan untuk mengatur SPO layanan Informasi Publik sesuai dengan kondisi lembaganya sepanjang tidak bertentangan dengan PERKI. Pengaturan yang lebih ketat dan baik dianjurkan dengan mengacu pada efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan layanan Informasi Publik.
5. **T** : Dalam menyusun SPO, apakah Badan Publik dapat Berkonsultasi dengan Komisi Informasi?
- J** : Ya.
6. **T** : Apakah konsultasi yang diberikan Komisi Informasi dapat digunakan Badan Publik sebagai legitimasi dalam



posisi penyelesaian Sengketa Informasi Publik?

**J** : Masukan Komisi Informasi terhadap SPO tidak dapat dijadikan dasar bagi Badan Publik sebagai alasan pembenar dalam proses penyelesaian sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi. Masukan yang telah diberikan Komisi Informasi dalam mengurangi independensi Komisi Informasi dalam memutus penyelesaian sengketa Informasi Publik. Komisi Informasi

7. **T** : Apakah Komisi Informasi itu?

**J** : Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-undang ini dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

8. **T** : Bagaimana kedudukan Komisi Informasi?

**J** : Komisi Informasi terdiri atas Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, dan jika dibutuhkan Komisi Informasi Kabupaten/kota.



9. **T** : Di mana kedudukan Komisi Informasi?

**J** : Kedudukan Komisi Informasi:

1. Komisi Informasi Pusat berkedudukan di ibu kota Negara;
2. Komisi Informasi Provinsi berkedudukan di ibu kota provinsi; dan
3. Komisi Informasi kabupaten/kota berkedudukan di ibu kota kabupaten/kota.

10. **T** : Bagaimana susunan keanggotaan Komisi Informasi?

**J** : Komisi Informasi Pusat terdiri dari 7 (tujuh) orang anggota, sedangkan Komisi Informasi provinsi dan Komisi Informasi kabupaten/kota terdiri dari 5 (lima) anggota.

11. **T** : Apa tugas Komisi Informasi?

**J** : Komisi Informasi bertugas:

1. Menerima, memeriksa, dan memutus permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi non-litigasi yang diajukan oleh setiap pemohon Informasi Publik berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini



2. menetapkan kebijakan umum pelayanan Informasi Publik ; dan
3. menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis.

12. **(T)** : Apa tugas Komisi Informasi Pusat ?

**(J)** : Pasal 26 ayat (1) UU KIP menyatakan bahwa komisi Informasi Pusat bertugas:

1. Menetapkan prosedur pelaksanaan penyelesaian sengketa melalui Mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi;
2. Menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik didaerah selama Komisi Informasi kabupaten/kota belum terbentuk; dan
3. Memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya berdasarkan Undang-Undang ini kepada Presiden dan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia setahun sekali atau sewaktu-waktu jika diminta.

13. **(T)** : Apa tugas Komisi Informasi propinsi dan Komisi Informasi kabupaten/kota?

**(J)** : Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di daerah



melalui mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

14. **T** : UU KIP membedakan antara tugas Komisi Informasi Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi propinsi dan Komisi Informasi kabupaten/kota. Dalam hal demikian siapa yang menjalankan tugas Komisi Informasi?

**J** : Komisi Informasi Pusat. Dalam teks Pasal 24 ayat (1) UU KIP disebutkan, "Komisi Informasi terdiri atas komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, dan jika dibutuhkan Komisi Informasi kabupaten/kota," Pasal tersebut harus dipahami bahwa Komisi Informasi adalah satu kesatuan lembaga yang terdiri dari Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, dan jika dibutuhkan Komisi Informasi kabupaten/kota.

Dalam hal demikian, harus dipahami bahwa Komisi Informasi Pusat secara *ex-officio* adalah Komisi Informasi mengingat pula bahwa pembentukan Komisi Informasi Pusat dilakukan lebih dulu berdasarkan Pasal 59 UU KIP. Selain itu, Komisi Informasi Pusat juga diberikan mandat menjalanksn TUPOKSI



dan kewenangan Komisi Informasi Provinsi atau kabupaten/kota belum terbentuk. Artinya, pembentukan Komisi Informasi Provinsi atau kabupaten/kota adalah dalam rangka menjalankan TUPOKSI dan kewenangan Komisi Informasi Pusat di provinsi atau kabupaten/kota.

15. **T** : Apabila Komisi Informasi Pusat adalah *ex-officio* Komisi Informasi, berarti tugas menyusun petunjuk teknis standar layanan informasi publik yang berlaku secara nasional dilaksanakan oleh Komisi Informasi Pusat ?
- J** : Ya, karena atribusi kewenangan menyusun petunjuk teknis standar layanan informasi publik yang berlaku secara nasional diberikan kepada Komisi Informasi, sedangkan Komisi Informasi secara *ex-officio* dijalankan oleh Komisi Informasi Pusat. Namun dapat saja setelah Komisi Informasi di provinsi atau kabupaten/kota telah terbentuk, dalam penyusunan standar layanan Informasi Publik dilakukan dengan memperhatikan masukan dari Komisi Informasi di provinsi maupun kabupaten/kota.



16. **(T)** : Apa wewenang Komisi Informasi ?
- (J)** : Pasal 27 UU KIP menyatakan bahwa komisi Informasi berwenang:
1. Memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang bersengketa;
  2. Meminta catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh Badan Publik terkait untuk mengambil keputusan dalam upaya menyelesaikan Sengketa Informasi Publik ;
  3. Meminta keterangan atau menghadirkan pejabat Badan Publik ataupun pihak yang terkait sebagai saksi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
  4. Mengambil sumpah setiap saksi yang didengar keterangannya dalam Ajudikasi nonlitigasi penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan
  5. Membuat kode etik yang diumumkan kepada publik sehingga masyarakat dapat menilai kinerja Komisi Informasi.
17. **(T)** : Apabila kita cermati wewenang Komisi Informasi sebagaimana disebutkan dalam Pasal 27 UU KIP, terlihat bahwa kewenangan tersebut hanya terkait dengan kewenangan dalam hal penyelesaian sengketa Informasi



Publik. Bagaimana kewenangan Komisi Informasi untuk menyusun petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik?

**J** : Kewenangan menyusun petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik diamanatkan dengan jelas dan tegas sebagai tugas Komisi Informasi. Oleh karena itu, tugas Komisi Informasi sebagaimana dimaksud Pasal 26 ayat (1) harus dianggap sebagai wewenang Komisi Informasi, sehingga wewenang Komisi Informasi adalah:

1. Menyelesaikan sengketa informasi Publik ;
2. Menetapkan kebijakan umum pelayanan Informasi Publik; dan
3. Menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis.

18. **T** : Sejauhmana kewenangan Komisi Informasi terkait dengan pelaksanaan UU KIP ?

**J** : Pada prinsipnya, kewenangan Komisi Informasi mencakup dua hal, yaitu kewenangan yang sifatnya pengaturan (*regeling*) sekaligus lembaga penyelenggara penyelesaian sengketa baik



secara mediasi maupun adjudikasi non litigasi.

Kewenangan yang sifatnya mengatur diejawantahkan dalam bentuk penetapan petunjuk pelaksana dan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik.

Kewenangan sebagai lembaga penyelenggara penyelesaian sengketa diejawantahkan dalam kewenangan untuk melakukan mediasi dan adjudikasi non litigasi termasuk menetapkan hasil mediasi dan mengeluarkan putusan adjudikasi non litigasi.

### **Peraturan Komisi Informasi Tentang Standar Layanan Informasi Publik.**

1. **T** : Apa yang menjadi dasar kewenangan Komisi Informasi untuk menyusun peraturan?  
**J** : Kewenangan Komisi Informasi untuk menyusun peraturan berasal dari atribusi kewenangan yang diamanatkan dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a dan b, bahwa Komisi Informasi bertugas untuk menetapkan kebijakan umum pelayanan Informasi Publik dan menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis.



2. **T** : Apa yang menjadi dasar kewenangan komisi Informasi untuk menyusun Peraturan Komisi Informasi tentang Standar Layanan Informasi Publik ?
- J** : Kewenangan penyusunan peraturan tersebut didasarkan pada Pasal 9 ayat (6), Pasal 11 ayat (3), dan Pasal 22 ayat (9), yang menyatakan bahwa Komisi Informasi wajib menyusun Petunjuk Teknis Komisi Informasi dan tata cara permohonan Informasi publik kepada Badan Publik.
3. **T** : Pasal 9 ayat (6), Pasal 11 ayat (3), dan Pasal 22 ayat (9), mengamanatkan Komisi Informasi untuk menyusun Petunjuk Teknis Komisi Informasi dan tata cara permohonan Informasi publik kepada Badan Publik. Kenapa Komisi Informasi menyusun peraturan, bukan Petunjuk Teknis Informasi ?
- J** : Terdapat beberapa alasan kenapa Komisi Informasi menyusunnya sebagai peraturan ;
1. Komisi informasi memiliki kewenangan atribusi dari UU KIP untuk menyusun peraturan seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, bahwa komisi Informasi memiliki



kewenangan atribusi dari UU KIP untuk menyusun peraturan terkait dengan pelaksanaan pelayanan Informasi Publik.

Selain itu, sebagai lembaga negara, peraturan yang dikeluarkan Komisi Informasi diakui dalam jenis dan hierarki peraturan perundang-undangan. Pasal 7 ayat (4) Undang-Undang No.10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan menyatakan bahwa jenis peraturan perundang-undangan diakui keberadaannya dan memiliki kekuatan hukum mengikat sepanjang dibentuk oleh lembaga yang berwenang dan diperintahkan pembentukannya oleh peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Dalam hal demikian, pertama, komisi informasi adalah lembaga yang berwenang untuk membentuk peraturan, karena Komisi Informasi memiliki kewenangan atribusi untuk membentuk peraturan.

Kedua, pembentukan peraturan tersebut diamanatkan oleh UU KIP untuk dibentuk oleh Komisi Informasi.



2. Alasan tugas dan kewenangan yang disebutkan dalam UU KIP

UU KIP menyebutkan beberapa tugas dan kewenangan Komisi Informasi terkait dengan pelayanan Informasi Publik.

- a. Menyusun Petunjuk Teknis Komisi Informasi tentang tata cara memberikan dan menyampaikan Informasi Publik secara berkala (Pasal 9 ayat (6))
- b. Menyusun Petunjuk Teknis Komisi Informasi tentang cara menyediakan Informasi Publik yang tersedia setiap saat (Pasal 11 ayat (3));
- c. Menyusun tata cara permohonan Informasi Publik kepada Badan Publik (Pasal 22 ayat (9));
- d. Menyusun kebijakan umum pelayanan Informasi Publik (Pasal 26 ayat (1) huruf b);
- e. Menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis (Pasal 26 ayat (1) huruf b).

Kelima tugas dan kewenangan Komisi Informasi tersebut disatukan dalam bentuk peraturan Komisi Informasi, sehingga Peraturan Komisi Informasi tentang Standar Layanan Informasi



Publik, selain berisi mengenai petunjuk teknis komisi Informasi.

Selain itu, dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelayanan pelayanan Informasi Publik, Komisi Informasi tidak bisa hanya menyusun petunjuk teknis, tetapi juga harus mengatur mengenai bagaimana agar petunjuk teknis tersebut bisa dilaksanakan sehingga Komisi Informasi harus pula mengatur mengenai organisasi pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik. Lebih jauh, sebagai lembaga negara independen yang berfungsi melaksanakan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya, dan dengan dibekali kewenangan untuk membuat kebijakan pelayanan Informasi Publik, maka secara tidak langsung Komisi Informasi berwenang untuk membuat peraturan yang dapat memperjelas hal-hal yang belum jelas diatur dalam UU KIP, sehingga diharapkan dengan adanya peraturan Komisi Informasi, ketentuan dalam UU KIP dapat dilaksanakan.

Alasan efektivitas pelaksanaan Peraturan Komisi Informasi Yang kita harapkan dari UU KIP adalah UU KIP



ini dapat dilaksanakan dengan efektif. Oleh karena itu diperlukan peraturan pelaksana, salah satunya adalah Peraturan Komisi Informasi tentang Standar Layanan Informasi Publik. Pasal 9 ayat (6), pasal 11 ayat (3), dan Pasal 22 ayat (9), mengamanatkan pembentukan Petunjuk Teknis Komisi Informasi dan tata cara permohonan Informasi Publik. Amanat pembentukan petunjuk teknis ini wajib dilaksanakan oleh Komisi Informasi sebagai lembaga independen yang diberi wewenang atribusi untuk melaksanakannya. Namun untuk efektivitas serta kemudahan bagi Badan Publik, maka petunjuk teknis tersebut dimuat pula dalam PERKI. Apabila dikemudian hari dirasa masih perlu untuk dikeluarkan pedoman lain yang bersifat melengkapi PERKI, pedoman tersebut dapat dikeluarkan Komisi Informasi sesuai dengan perkembangan kebutuhan yang ada.





**KEMENTERIAN PERTANIAN SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK**

