

**KEPUTUSAN
MENTERI PERINDUSTRIAN
NOMOR 351 TAHUN 2011**

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN



MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN

MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR: 351/M-IND/Kep/7/2011

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA

INFORMASI DAN DOKUMENTASI

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana perlu menetapkan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi di lingkungan Kementerian Perindustrian;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dikeluarkan Keputusan Menteri Perindustrian;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. 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);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II Periode Tahun 2009-2014;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 34/M-IND/PER/3/2010 tentang Kode Etik Pelayan Publik dan Penyelenggara Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Perindustrian;
9. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 105/M-IND/PER/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk dan mengangkat Kepala Pusat Komunikasi Publik sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pusat.

KEDUA : Kepala Unit Pelaksana Teknis dan Kepala Unit Pendidikan di lingkungan Kementerian Perindustrian agar menunjuk dan

mengangkat pengemban fungsi pengelola informasi dan atau dokumentasi pada masing-masing Unit pelaksana Teknis atau Unit Pendidikan sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Daerah.

KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA ditetapkan paling lambat 2 (dua) bulan sejak Keputusan Menteri ini ditetapkan.

KEEMPAT : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pusat mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik secara fisik dari setiap unit/satuan kerja di lingkungan Kementerian Perindustrian;
- b. mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit/satuan kerja di lingkungan Kementerian Perindustrian dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik;
- c. mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
- e. mengkoordinasikan penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan oleh penduduk setempat;
- f. mengkoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik melalui petugas informasi di berbagai unit/satuan kerja untuk memenuhi permohonan Informasi Publik;
- g. melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap Orang sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

- h. menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
- i. menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya; dan
- j. mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.

KELIMA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pusat memiliki wewenang untuk:

- a. mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja di lingkungan Kementerian Perindustrian dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- b. memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;
- c. menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan; dan
- d. menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi yang berada di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan daftar informasi publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.

KEENAM : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Daerah mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan seluruh Informasi Publik secara fisik dari unit/satuan kerjanya;
- b. melakukan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh unit/satuan kerjanya dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik;
- c. melaksanakan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan;
- d. melaksanakan pengumuman Informasi Publik melalui

media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;

- e. menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak; dan
- f. menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya.

KETUJUH : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Daerah memiliki wewenang untuk:

- a. melaksanakan pelayanan Informasi Publik yang berada pada unit/satuan kerjanya;
- b. berkoordinasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pusat untuk memutuskan suatu Informasi Publik yang berada pada unit/satuan kerjanya dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pusat;
- c. menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan; dan
- d. menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi yang berada di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan daftar informasi publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.

KEDELAPAN : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dibantu oleh pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

KESEMBILAN : Penunjukan dan pengangkatan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDELAPAN ditetapkan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

KESEPULUH: Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan Menteri ini dibebankan pada anggaran Kementerian Perindustrian.

KESEBELAS : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 25 Juli 2011

MENTERI PERINDUSTRIAN RI,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mohamad S. Hidayat', written in a cursive style.

MOHAMAD S. HIDAYAT