



PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2011
TENTANG
STANDAR LAYANAN INFORMASI PERTAHANAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (1) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Standar Layanan Informasi Pertahanan di Lingkungan Kementerian Pertahanan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 416);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. 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 Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 469);
5. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 16 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 469);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG STANDAR LAYANAN INFORMASI PERTAHANAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Pertahanan ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pertahanan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.
2. 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, disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik maupun non elektronik.
3. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya serta informasi lainnya yang berkaitan dengan kepentingan publik.
4. Informasi publik bidang pertahanan yang selanjutnya disebut informasi, adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Kemhan yang berkaitan dengan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi.
6. PPID Kepala adalah pejabat pengelola informasi dan dokumentasi di tingkat Kementerian yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi di lingkungan Kemhan.
7. PPID Pelaksana adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi dari Satker/Subsatker di lingkungan Kemhan.

Pasal 2

Tujuan diberlakukannya Peraturan Menteri Pertahanan ini untuk memberikan dan meningkatkan standar pelayanan informasi pertahanan di lingkungan Kemhan guna menciptakan hubungan komunikasi yang efektif antara Kemhan dan pemohon informasi serta pihak-pihak terkait.

BAB II

AKSES INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 3

Kemhan sebagai badan publik melaksanakan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di bidang pertahanan.

Pasal 4

- (1) Informasi di lingkungan Kemhan bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi, kecuali informasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi di lingkungan Kemhan dapat diperoleh Pemohon Informasi dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan dapat diakses dengan mudah.
- (3) Informasi yang dikecualikan di lingkungan Kemhan bersifat rahasia sesuai dengan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan kepentingan umum.

- (4) Informasi dan dokumentasi di lingkungan Kemhan yang berkualifikasi rahasia, konfidensial, dan terbatas merupakan informasi dikecualikan.

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN KEMHAN DALAM PELAYANAN INFORMASI

Bagian Kesatu Hak

Pasal 5

- (1) Kemhan berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang- Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- (3) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu :
 - a. informasi yang dapat membahayakan negara;
 - b. informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - c. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan;
 - d. informasi yang berkaitan dengan spesifikasi teknis Alutsista, keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana pertahanan negara;
 - e. informasi yang berkaitan dengan data dan/atau dokumen rahasia negara;
 - f. informasi yang berkaitan dengan strategi, doktrin, operasi, taktik, teknik, rencana dan strategi pertahanan serta data terkait kerja sama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian sebagai rahasia atau sangat rahasia;
 - g. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat dalam pengadaan di lingkungan Kemhan; dan/atau
 - h. informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.

Bagian Kedua Kewajiban

Pasal 6

Kemhan wajib:

- a. menyediakan dan memberikan informasi pertahanan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pertahanan ini;
- b. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi secara baik dan efisien;
- c. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Pertahanan;
- d. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab berdasarkan wewenangnya;
- e. menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik;
- f. menyediakan papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Kemhan;
- g. menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi pertahanan;
- h. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi publik dengan peraturan perundang-undangan;
- i. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi pertahanan yang mengajukan keberatan;
- j. membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi pertahanan sesuai dengan Peraturan Menteri Pertahanan ini serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi;

- k. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi pertahanan pada instansinya; dan
- l. Kemhan wajib meningkatkan peran dan kualitas pengawasan internal untuk mewujudkan tertib administrasi dan akuntabilitas informasi pertahanan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Kemhan menetapkan PPID Kepala dan PPID Pelaksana serta Petugas Informasi sebagai petugas yang bertanggung jawab dalam pelayanan informasi di lingkungan Kemhan.

BAB IV PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu Pejabat Pengelola

Pasal 8

- (1) PPID di lingkungan Kemhan terdiri dari:
 - a. PPID Kepala; dan
 - b. PPID Pelaksana.
- (2) PPID Kepala dijabat oleh Kepala Pusat Komunikasi Publik Kemhan.
- (3) PPID Pelaksana berada pada Satker Kemhan setingkat Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal, Badan, Pusat yang dijabat oleh Sekretaris dan Kapus masing-masing.
- (4) PPID Pelaksana ditingkat Sekretariat Jenderal dijabat oleh masing-masing Kepala Biro.
- (5) PPID Kepala dan Pelaksana dijabat secara *ex officio*.

Bagian Kedua Tugas, Tanggung jawab dan Kewenangan PPID Kepala

Pasal 9

- (1) PPID Kepala bertugas mengkoordinasikan pengumpulan dan pendataan seluruh Informasi Pertahanan secara fisik dari setiap Satuan Kerja yang meliputi;
 - a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
 - c. informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Pertahanan.
- (2) Pengumpulan dan pendataan Informasi Pertahanan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan oleh Satuan Kerja dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Pertahanan di lingkungan Kemhan.
- (3) Dalam hal adanya permohonan Informasi Pertahanan, PPID Kepala bertugas;
 - a. mengkoordinasikan pemberian Informasi Pertahanan yang dapat diakses oleh publik dengan petugas informasi di berbagai unit pelayanan informasi untuk memenuhi permohonan Informasi Pertahanan.
 - b. menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Pertahanan secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Pertahanan ditolak.
 - c. menghitamkan atau mengaburkan Informasi Pertahanan yang dikecualikan beserta alasannya; dan
 - d. mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/ atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Pertahanan.

- (4) Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Pertahanan, PPID Kepala bertugas untuk mengkoordinasikan;
 - a. pengumuman informasi pertahanan melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan; dan
 - b. penyampaian informasi pertahanan dalam bahasa Indonesia yang sederhana dan mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa lokal yang dipakai oleh penduduk setempat.
- (5) Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan Pelayanan Informasi Pertahanan, PPID Kepala bertugas mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Pertahanan ditolak.

Pasal 10

- (1) PPID Kepala bertanggung jawab di bidang layanan informasi pertahanan yang meliputi proses penyimpanan dan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Pertahanan.
- (2) PPID Kepala bertanggung jawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada di lingkungan Kemhan.
- (3) PPID Kepala bertanggung jawab menyimpan dan mendokumentasikan Informasi Pertahanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.
- (4) PPID Kepala bertanggung jawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Pertahanan dibawah penguasaan Kemhan yang dapat diakses oleh Publik.
- (5) Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Kepala bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Pertahanan melalui pengumuman dan/ atau permohonan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya PPID Kepala berwenang:

- a. mengkoordinasikan setiap Satuan Kerja di Kemhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Pertahanan;
- b. memutuskan suatu Informasi Pertahanan dapat diakses publik atau tidak;
- c. menolak permohonan Informasi Pertahanan secara tertulis, apabila Informasi Pertahanan 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
- d. menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dibawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Pertahanan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan.

Bagian Ketiga

Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan PPID Pelaksana

Pasal 12

PPID Pelaksana bertanggung jawab di bidang layanan informasi pertahanan yang meliputi proses penyimpanan dan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Unit/Satuan Kerja di lingkungan Kemhan.