

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 16 TAHUN 2017

TENTANG

LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang: a. bahwa untuk mewujudkan keterbukaan informasi di bidang pendidikan dan kebudayaan perlu membuka akses publik terhadap informasi layanan publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2011 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan masih terdapat kekurangan dan sudah tidak sesuai dengan perkembangan organisasi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang pendokumentasian, penyimpanan, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan PPID.
3. Dokumen adalah data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh PPID dalam rangka pelaksanaan kegiatan, baik tertulis atau terekam dalam sarana lain, yang dapat dilihat, dibaca, atau didengar.
4. 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.
5. Pemohon Informasi Publik adalah Warga Negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.
6. Kementerian adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
7. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam bidang pendidikan dan kebudayaan.

## BAB II ORGANISASI

### Pasal 2

Organisasi layanan informasi publik di lingkungan Kementerian terdiri atas:

- a. PPID;
- b. Atasan PPID; dan
- c. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.

### Pasal 3

- (1) PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri atas:
  - a. PPID Kementerian; dan
  - b. PPID Unit Pelaksana Teknis (PPID UPT).
- (2) PPID Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Kepala Biro yang menangani urusan kehumasan.
- (3) PPID Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Menteri.
- (4) PPID UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Kepala Subbagian Tata Usaha atau Kepala Subbagian Umum pada UPT masing-masing.
- (5) PPID UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pimpinan UPT masing-masing.

### Pasal 4

- (1) Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terdiri atas:
  - a. Atasan PPID Kementerian; dan
  - b. Atasan PPID UPT.
- (2) Atasan PPID Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Sekretaris Jenderal Kementerian.
- (3) Atasan PPID UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Pimpinan UPT masing-masing.

### Pasal 5

- (1) Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c terdiri atas:
  - a. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi pada PPID Kementerian; dan
  - b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi pada PPID UPT.

- (2) Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi pada PPID Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki susunan keanggotaan sebagai berikut:
  - a. ketua merangkap anggota;
  - b. sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. anggota sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi pada PPID Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beranggotakan Pejabat Eselon I di lingkungan Kementerian.
- (4) Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi pada PPID Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Menteri.
- (5) Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi pada PPID UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki susunan keanggotaan sebagai berikut:
  - a. ketua merangkap anggota;
  - b. sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. anggota.
- (6) Susunan keanggotaan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi pada PPID UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) beranggotakan pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan UPT masing-masing.
- (7) Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi pada PPID UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Pimpinan UPT masing-masing.

### BAB III

#### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

##### Pasal 6

- (1) PPID Kementerian bertugas:
  - a. mengoordinasikan pengelolaan informasi publik di lingkungan Kementerian;
  - b. menyediakan, mengumumkan, memberikan layanan informasi publik Kementerian yang bersifat terbuka;
  - c. melakukan pembinaan terhadap PPID UPT;
  - d. melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang akan dikecualikan; dan
  - e. menyelesaikan sengketa informasi publik Kementerian.
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya, PPID Kementerian bertanggung jawab kepada Menteri.

## Pasal 7

- (1) PPID UPT bertugas dan bertanggung jawab:
  - a. mengoordinasikan pengelolaan informasi publik di UPT masing-masing;
  - b. menyediakan, mengumumkan, memberikan layanan informasi publik UPT yang bersifat terbuka;
  - c. mengusulkan informasi yang akan dikecualikan kepada PPID Kementerian untuk dilakukan uji konsekuensi; dan
  - d. menyelesaikan sengketa informasi publik UPT.
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya, PPID UPT bertanggung jawab kepada PPID Kementerian.

## Pasal 8

Atasan PPID Kementerian atau PPID UPT bertugas dan bertanggung jawab:

- a. atas pelaksanaan layanan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Kementerian atau PPID UPT;
- b. mengoordinasikan layanan Informasi Publik di PPID Kementerian atau PPID UPT;
- c. mengetahui dan memberikan persetujuan atas setiap informasi yang diberikan di PPID Kementerian atau PPID UPT;
- d. mengetahui dan memberikan persetujuan atas informasi publik yang dikecualikan;
- e. memberikan tanggapan atas keberatan permohonan informasi yang diminta oleh pemohon; dan
- f. menyampaikan laporan pelaksanaan pelayanan informasi kepada Menteri.

## Pasal 9

Tim pertimbangan pelayanan informasi bertugas memberi pertimbangan terhadap penyelesaian sengketa informasi yang diajukan oleh pemohon informasi.

## Pasal 10

- (1) PPID Kementerian dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh pelaksana yang berasal dari masing-masing Unit Organisasi dan diangkat oleh PPID Kementerian atas persetujuan pemimpin Unit Utama.
- (2) PPID UPT dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh pelaksana yang berasal dari UPT masing-masing dan diangkat oleh PPID UPT yang bersangkutan.

### BAB III KATEGORI INFORMASI

#### Pasal 11

- (1) Jenis informasi terdiri atas:
  - a. informasi yang terbuka; dan
  - b. informasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi yang terbuka terdiri atas:
  - a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b. informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
  - c. informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- (3) Informasi yang dikecualikan terdiri atas:
  - a. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan;
  - b. informasi yang dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
  - c. informasi yang dapat mengungkapkan rahasia pribadi, memorandum atau surat-surat badan publik atau intra badan publik yang menurut sifatnya dirahasiakan;
  - d. informasi yang tidak boleh diungkap berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. informasi yang diminta belum dikuasai atau didokumentasi;
  - f. informasi yang bersifat rahasia yang digunakan untuk mengetahui penilaian prestasi peserta didik, dan soal ujian dalam penyaringan penerimaan pegawai negeri sipil;
  - g. informasi yang ditentukan kemudian oleh PPID Kementerian atas persetujuan Atasan PPID Kementerian; dan
  - h. informasi yang ditentukan oleh PPID UPT atas persetujuan Atasan PPID yang bersangkutan.

#### Pasal 12

- (1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala meliputi:
  - a. informasi tentang profil Kementerian dan UPT yang meliputi:
    1. informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi masing-masing PPID; dan
    2. struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan organisasi, profil singkat pejabat struktural.
  - b. ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan paling sedikit terdiri atas:
    1. nama program dan kegiatan;

2. penanggungjawab, 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 sesuai organisasi dan tata kerja Kementerian;
  7. informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat seperti informasi beasiswa;
  8. informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat di lingkungan Kementerian; dan
  9. informasi tentang penerimaan calon peserta didik;
- c. ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Kementerian berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;
- d. ringkasan laporan keuangan yang paling sedikit 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; dan
  4. daftar aset dan investasi;
- e. ringkasan laporan akses informasi publik yang paling sedikit 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; dan
  4. alasan penolakan permohonan informasi publik.
- f. informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik dan paling sedikit terdiri atas:
1. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan; dan
  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 yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi;

- h. informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat yang mencakup tugas dan wewenang maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari unit kerja;
- i. informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- j. informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat pada unit kerja.

(2) Selain informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID atas persetujuan atasan PPID yang bersangkutan dapat memberikan informasi terbuka yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.

### Pasal 13

Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta meliputi informasi terkait dalam bidang pendidikan yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagai akibat seperti bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial, penyebaran penyakit, racun padabahan makanan, gangguan terhadap utilitas publik diumumkan melalui laman PPID yang bersangkutan dan media elektronik.

### Pasal 14

- (1) Informasi yang wajib tersedia setiap saat meliputi:
- a. seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;
  - b. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
  - c. surat menyurat pimpinan atau pejabat di lingkungan PPID dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
  - d. syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
  - e. data perbendaharaan dan inventaris;
  - f. rencana strategis dan rencana kerja Kementerian;
  - g. agenda kerja pimpinan satuan kerja;
  - h. 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;



- i. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
  - j. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
  - k. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
  - l. informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - m. informasi tentang standar pengumuman informasi bagi unit kerja di lingkungan Kementerian yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
  - n. informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
  - o. prosedur kerja yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan
  - p. laporan pelayanan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencantumkan:
- a. nomor informasi;
  - b. ringkasan isi informasi;
  - c. pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi;
  - d. penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi;
  - e. waktu dan tempat pembuatan informasi;
  - f. bentuk informasi yang tersedia; dan
  - g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
- (3) Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan unit kerja, paling sedikit memuat:
- a. dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;
  - b. masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan dan/atau kebijakan tersebut;
  - c. risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan dan/atau kebijakan tersebut;
  - d. rancangan peraturan, keputusan dan/atau kebijakan tersebut;
  - e. tahap perumusan peraturan, keputusan dan/atau kebijakan tersebut; dan
  - f. peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan.

- (4) Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan paling sedikit memuat:
- 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 Kementerian secara umum;
  - d. anggaran unit pelaksana teknis;
  - e. laporan keuangan; dan
  - f. data statistik yang dibuat dan dikelola oleh unit kerja.

#### BAB IV

#### TATA CARA PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

##### Pasal 15

Pengelolaan informasi publik di lingkungan Kementerian meliputi:

- a. pengumpulan;
- b. pengolahan;
- c. penyajian;
- d. pendokumentasian;
- e. pelaporan; dan
- f. pelayanan.

##### Pasal 16

- (1) Pengumpulan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dilakukan oleh masing-masing unit organisasi di lingkungan PPID Kementerian dan PPID PTN UPT.
- (2) Pengumpulan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Informasi Publik yang dapat diakses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a.

##### Pasal 17

- (1) Dalam hal pengumpulan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 belum dikuasai oleh PPID Kementerian maupun PPID UPT dilaksanakan dalam bentuk permintaan informasi publik yang disediakan oleh unit organisasi di lingkungan PPID yang bersangkutan.
- (2) Penyediaan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan atas dasar permintaan dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. permintaan informasi publik harus melalui PPID Kementerian atau PPID UPT;
- b. penyediaan dan penyampaian informasi berlangsung selama 10 (sepuluh) hari kerja;
- c. PPID Kementerian dan PPID UPT memberikan informasi kepada pemohon sebelum batas waktu yang telah ditentukan; dan
- d. Apabila penyediaan dan penyampaian informasi melebihi waktu yang ditentukan, PPID Kementerian dan PPID UPT mengajukan perpanjangan waktu kepada Pemohon paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

#### Pasal 18

- (1) Pengolahan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dilakukan oleh PPID Kementerian dan PPID UPT dengan menyiapkan paket informasi yang mudah diberikan kepada pemohon informasi publik.
- (2) Pengolahan informasi publik yang akan diberikan kepada pemohon menjadi tanggung jawab PPID yang bersangkutan.
- (3) Pengolahan informasi publik yang dikecualikan melalui uji konsekuensi kepentingan publik terhadap informasi yang dipandang berpotensi dapat menimbulkan dampak serius bagi citra dan kinerja Kementerian dan mengganggu ketertiban umum harus melibatkan para ahli.

#### Pasal 19

- (1) Penyajian informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, secara serta merta, dan tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c disajikan dalam bentuk *soft copy*, *hard copy* dan laman resmi Kementerian/UPT.
- (2) Penyajian informasi publik yang hanya diberikan berdasarkan permintaan dilakukan oleh PPID Kementerian dan PPID UPT yang bersangkutan sesuai dengan permintaan pemohon.

#### Pasal 20

- (1) Pendokumentasian informasi publik di unit organisasi menjadi tanggung jawab PPID yang bersangkutan dan dibantu pelaksana yang berasal dari masing-masing unit organisasi.
- (2) Pendokumentasian informasi publik yang hanya diberikan atas dasar permintaan menjadi tanggung jawab PPID yang bersangkutan dibantu pelaksana yang berasal dari masing-masing unit organisasi.
- (3) Pendokumentasian layanan yang telah diberikan oleh PPID yang bersangkutan harus dicatat.

- (4) Pendokumentasian informasi publik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

Pelayanan informasi publik diatur sebagai berikut:

- a. pelayanan informasi terhadap permintaan secara tertulis:
  1. pemohon informasi publik mengajukan permintaan informasi secara tertulis kepada PPID Kementerian atau PPID UPT sesuai dengan informasi yang dikelola PPID yang bersangkutan; dan
  2. PPID Kementerian atau PPID UPT menerima permohonan informasi dan melakukan pencatatan permintaan informasi dari pemohon informasi publik pada buku register permintaan informasi dan memberikan tanda bukti permohonan informasi kepada pemohon informasi;
- b. pelayanan informasi terhadap permintaan secara tidak tertulis:
  1. pemohon informasi publik mengajukan permintaan informasi secara tidak tertulis kepada PPID Kementerian atau PPID UPT sesuai dengan informasi yang dikelola oleh PPID yang bersangkutan;
  2. PPID Kementerian atau PPID UPT menerima permohonan informasi dan melakukan pencatatan pada buku register permintaan informasi dan melakukan konfirmasi kepada pemohon informasi mengenai kebenaran data pemohon dan pengguna informasi; dan
  3. apabila pada saat konfirmasi dilakukan ditemukan ketidaksesuaian data pemohon dan pengguna, maka petugas pelayanan informasi berhak untuk tidak melayani permintaan informasi.

#### Pasal 22

Mekanisme dan alur pengelolaan informasi publik di lingkungan Kementerian diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis Sekretaris Jenderal Kementerian.

### BAB V

#### PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

#### Pasal 23

- (1) Pemohon informasi publik berhak mengajukan keberatan, apabila PPID Kementerian atau PPID UPT:
- a. menolak memberikan informasi publik yang bersifat terbuka;
  - b. tidak menyediakan informasi secara berkala;
  - c. tidak menanggapi permohonan informasi publik;
  - d. tidak menanggapi permohonan sebagaimana yang diminta;
  - e. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
  - f. penyampaian informasi publik melebihi waktu yang ditentukan.

- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada atasan PPID Kementerian atau atasan PPID UPT.

#### Pasal 24

- (1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilakukan dengan cara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) PPID Kementerian atau PPID UPT mencatat pengajuan keberatan dalam buku register keberatan.
- (3) Keberatan yang diajukan secara tidak tertulis dilakukan dengan cara pemohon datang ke PPID Kementerian atau PPID UPT dengan mengisi formulir keberatan yang sudah disediakan dan dapat dibantu oleh petugas pada PPID yang bersangkutan.
- (4) PPID Kementerian atau PPID UPT memberikan salinan formulir keberatan kepada pemohon informasi publik sebagai tanda terima pengajuan keberatan.

#### Pasal 25

- (1) Atasan PPID Kementerian atau Atasan PPID UPT meminta pertimbangan kepada Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi setelah menerima pengajuan keberatan dari pemohon.
- (2) Atasan PPID Kementerian atau Atasan PPID UPT setelah menerima pertimbangan dari Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi, memberikan keputusan tertulis yang berisi:
  - a. menolak; atau
  - b. memberikan sebagian atau seluruh informasi publik yang dimintadalam hal keberatan diterima.
- (3) Atasan PPID Kementerian atau Atasan PPID UPT memberikan keputusan tertulis paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak keberatan diterima.

#### Pasal 26

Pemohon informasi publik yang tidak puas dengan keputusan Atasan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan.

#### Pasal 27

Dalam hal terjadi sengketa informasi, PPID Kementerian atau PPID UPT bersama dengan biro/bagian yang menangani hukum pada Kementerian atau UPT melakukan penelahaan untuk menentukan penyelesaian sengketa informasi

melalui Komisi Informasi, Pengadilan Tata Usaha Negara, atau penyelesaian secara damai.

#### Pasal 28

PPID Kementerian bersama dengan biro/bagian yang menangani hukum dapat melakukan pendampingan dalam penyelesaian sengketa informasi publik yang diinformasikan PPID Kementerian atau PPID UPT dan diajukan kepada Komisi Informasi Pusat/Daerah, Pengadilan Tata Usaha Negara, atau Mahkamah Agung.

### BAB VI

#### PELAPORAN

#### Pasal 29

PPID UPT wajib:

- a. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan PPID yang bersangkutan; dan
- b. menyampaikan salinan laporan setiap 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu diperlukan kepada PPID Kementerian.

#### Pasal 30

PPID Kementerian melaporkan kepada atasan PPID Kementerian dan Komisi Informasi Pusat mengenai:

- a. jumlah permintaan informasi yang diterima;
- b. waktu yang diperlukan Kementerian dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
- c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi;
- d. alasan penolakan permintaan informasi; dan
- e. sengketa informasi.

### BAB VII

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 31

Biaya pengelolaan informasi publik, uji konsekuensi, sengketa informasi, dan penggandaan informasi dibebankan pada masing-masing daftar isian pelaksanaan anggaran Kementerian dan UPT.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2011 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 756), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

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 18 April 2017

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MUHADJIR EFFENDY

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 8 Mei 2017

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

TTD.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 627

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Dian Wahyuni

NIP 196210221988032001