



SALINAN
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa setiap orang berhak untuk mendapatkan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan, sehingga diperlukan penyelenggaraan informasi publik yang transparan, akuntabel, dan berkualitas;
 - b. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan informasi publik yang transparan, akuntabel dan berkualitas sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu peningkatan standar layanan informasi publik di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi;
 - c. bahwa Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 8 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi;
- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Peraturan 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2019 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kematriman dan Investasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 265);
6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kematriman dan Investasi Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kematriman dan Investasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1331);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 741);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI TENTANG STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Layanan Informasi Publik adalah ukuran yang dijadikan pedoman dalam memberikan layanan, penyediaan, dan penyampaian Informasi Publik.
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, 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 Kementerian Koordinator Bidang Kematriman dan Investasi yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Kementerian Koordinator Bidang Kematriman dan Investasi lainnya, yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

4. Dokumen adalah data, catatan, dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik tertulis di atas kertas atau sarana lainnya maupun terekam dalam bentuk apapun, yang dapat dilihat, dibaca atau didengar.
5. Dokumentasi adalah kegiatan penyimpanan data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.
6. Akses Informasi Publik adalah kemudahan yang diberikan kepada seseorang atau masyarakat untuk memperoleh Informasi Publik yang dibutuhkan.
7. Klasifikasi adalah pengelompokan Informasi dan Dokumentasi secara sistematis berdasarkan tugas pokok dan fungsi organisasi serta katagori Informasi.
8. Pengelolaan Informasi dan Dokumen adalah proses penerimaan, penyusunan, penyimpanan pemeliharaan, penggunaan, dan penyajian Informasi dan Dokumen secara sistematis.
9. Pelayanan Informasi Publik adalah jasa yang diberikan oleh Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi kepada pemohon atau pengguna Informasi Publik.
10. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat dengan PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau Pelayanan Informasi Publik di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.
11. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan.
12. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit Kerja yang selanjutnya disebut PPID Unit Kerja adalah pejabat yang membantu PPID dalam melaksanakan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau Pelayanan Informasi Publik di lingkungan unit kerja.
13. Petugas Pelayanan Informasi Publik adalah petugas yang membantu PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya.
14. Tim Pertimbangan adalah kelompok pejabat yang bertugas memberikan pertimbangan kepada PPID baik diminta maupun tidak diminta atas jenis Informasi yang dikecualikan, dan penyelesaian sengketa Informasi Publik serta hal lain terkait dengan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pengecualian Informasi dan/atau Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.
15. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.

16. Kepala Bidang adalah petugas yang membantu PPID dalam bidang pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik, dokumentasi dan arsip Informasi Publik, dan sengketa Informasi Publik.
17. Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi yang selanjutnya disebut Menteri Koordinator adalah menteri yang menyelenggarakan koordinasi urusan pemerintahan di bidang kemaritiman dan investasi.
18. Kementerian Koordinator adalah Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Menteri Koordinator ini meliputi:

- a. kelembagaan pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- b. Klasifikasi Informasi;
- c. standar layanan; dan
- d. laporan dan evaluasi.

BAB III KELEMBAGAAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu Struktur Kelembagaan

Pasal 3

Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Koordinator dilaksanakan oleh kelembagaan pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Pasal 4

- (1) Kelembagaan pengelola Informasi dan Dokumentasi, terdiri atas:
 - a. Tim Pertimbangan;
 - b. Atasan PPID;
 - c. PPID;
 - d. PPID Unit Kerja;
 - e. Petugas Pelayanan Informasi Publik; dan
 - f. Kepala Bidang.
- (2) Struktur kelembagaan pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Bagian Kedua Tim Pertimbangan

Pasal 5

Tim Pertimbangan dijabat oleh deputi di lingkungan Kementerian Koordinator.

Pasal 6

- (1) Tim Pertimbangan bertugas:
 - a. memberikan pertimbangan jenis Informasi yang dikecualikan;
 - b. memberikan pertimbangan terhadap keberatan dan penyelesaian sengketa Informasi Publik; dan
 - c. memberikan pertimbangan terkait pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik.
- (2) Tim Pertimbangan dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Menteri Koordinator.

Bagian Ketiga Atasan PPID

Pasal 7

- (1) Atasan PPID dijabat oleh Sekretaris Kementerian Koordinator.
- (2) Atasan PPID bertugas:
 - a. memberikan arahan dan pertimbangan atas pengelolaan Informasi dan Dokumentasi publik;
 - b. membahas dan memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik; dan
 - c. membahas dan memberikan tanggapan terkait dengan pelaksanaan pelayanan Informasi Publik.
- (3) Atasan PPID dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Menteri Koordinator.

Bagian Keempat PPID

Pasal 8

- (1) PPID dijabat oleh Kepala Biro Komunikasi.
- (2) PPID bertugas:
 - a. melakukan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan Pelayanan Informasi Publik;
 - b. mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di lingkungan Kementerian Koordinator;
 - c. mengoordinasikan pendataan dan pengumpulan seluruh Informasi Publik dari PPID Unit Kerja yang meliputi:
 1. Informasi yang wajib disediakan dan wajib diumumkan secara berkala;
 2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
 4. Informasi yang dikecualikan.
 - d. mengoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh PPID Unit Kerja dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing unit kerja;

- e. mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Kementerian Koordinator, meliputi:
 1. pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
 2. penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami;
 3. mengoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik;
 4. melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul, sebelum Informasi Publik tertentu di lingkungan Kementerian, dikecualikan;
 5. menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
 6. menghitamkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya;
 7. mengoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak;
 8. melakukan penyelesaian sengketa Informasi Publik;
 9. melakukan uji konsekuensi terhadap informasi tertentu di lingkungan Kementerian Koordinator; dan
 10. menetapkan Informasi yang dikecualikan berdasarkan hasil pengujian tentang konsekuensi.
- (3) PPID dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Atasan PPID.

Bagian Kelima
PPID Unit Kerja

Pasal 9

- (1) PPID Unit Kerja dijabat oleh :
 - a. Sekretaris Deputy;
 - b. Kepala Biro Perencanaan;
 - c. Kepala Biro Hukum;
 - d. Kepala Biro Umum; dan
 - e. Inspektur.
- (2) PPID Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas membantu PPID untuk:
 - a. melakukan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit kerja untuk pembuatan dan pemutakhiran daftar Informasi Publik, paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan;
 - b. mengumpulkan seluruh Informasi Publik di setiap unit kerja yang meliputi:
 1. Informasi yang wajib disediakan dan wajib diumumkan secara berkala;
 2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;

3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
 4. Informasi yang berpotensi dikecualikan.
- c. melakukan penyediaan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di setiap unit kerja.
- (3) PPID Unit Kerja dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada PPID.

Bagian Keenam
Petugas Pelayanan Informasi Publik

Pasal 10

- (1) Petugas Pelayanan Informasi Publik ditunjuk oleh PPID dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang pengelolaan dan/atau Pelayanan Informasi Publik.
- (2) Petugas Pelayanan Informasi Publik bertugas membantu PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya di bidang layanan Informasi Publik meliputi penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan Pelayanan Informasi Publik.
- (3) Petugas Pelayanan Informasi Publik dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada PPID.

Bagian Ketujuh
Kepala Bidang

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas PPID dibantu oleh Kepala Bidang:
 - a. Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik;
 - b. Dokumentasi dan Arsip Informasi Publik; dan
 - c. Advokasi dan Informasi Hukum.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas melaksanakan pengelolaan Pelayanan Informasi Publik.
- (3) Kepala Bidang Dokumentasi dan Arsip Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas melaksanakan pendokumentasian dan penyimpanan Informasi Publik.
- (4) Kepala Bidang Advokasi dan Informasi Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas melaksanakan urusan sengketa Informasi Publik.
- (5) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada PPID.

BAB IV
KATEGORI INFORMASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

Kategori Informasi Publik meliputi :

- a. Informasi Publik yang wajib dibuka; dan
- b. Informasi yang tidak dapat diberikan.

Pasal 13

- (1) Informasi Publik yang wajib dibuka sebagaimana dimaksud Pasal 12 huruf a terdiri atas:
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan/atau
 - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) atau dokumen nondigital (*hardcopy*).
- (3) Penyediaan Informasi dalam bentuk dokumen nondigital (*hardcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku untuk Informasi Elektronik.

Bagian Kedua

Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan secara Berkala

Pasal 14

PPID wajib mengumumkan Informasi yang wajib diumumkan secara berkala paling sedikit meliputi:

- a. Informasi tentang profil Kementerian Koordinator;
- b. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Kementerian Koordinator;
- c. ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Kementerian Koordinator;
- d. ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit;
- e. ringkasan laporan Akses Informasi Publik;
- f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Kementerian Koordinator;
- g. Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;
- h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Kementerian Koordinator;
- i. Informasi tentang pengadaan barang dan jasa;
- j. Informasi tentang kepegawaian; dan
- k. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di kantor Kementerian Koordinator.

Pasal 15

- (1) Informasi tentang profil Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a paling sedikit terdiri atas:
 - a. Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Kementerian serta unit kerja di bawahnya;

- b. struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural; dan
 - c. laporan harta kekayaan pejabat negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi untuk diumumkan.
- (2) Ringkasan Informasi tentang program sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf b paling sedikit terdiri atas:
- a. nama program dan kegiatan;
 - b. penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan, serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;
 - c. target dan/atau capaian program dan kegiatan;
 - d. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
 - e. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;
 - f. agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik;
 - g. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat; dan
 - h. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara.
- (3) Ringkasan Informasi tentang kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c berupa uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.
- (4) Ringkasan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d paling sedikit terdiri atas:
- a. rencana dan laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan
 - d. daftar aset dan investasi.
- (5) Ringkasan laporan Akses Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e paling sedikit terdiri atas:
- a. jumlah permintaan Informasi Publik yang diterima;
 - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik;
 - c. jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak; dan
 - d. alasan penolakan Permintaan Informasi Publik.
- (6) Informasi tentang peraturan, keputusan, dan kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Kementerian Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf f paling sedikit terdiri atas:
- a. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan; dan
 - b. daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.

- (7) Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf g paling sedikit terdiri atas:
 - a. tata cara memperoleh Informasi Publik; dan
 - b. tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi.
- (8) Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Kementerian Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf h terdiri atas:
 - a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Kementerian Koordinator; dan
 - b. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Kementerian Koordinator.
- (9) Informasi pengadaan barang dan jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf i sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Informasi tentang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf j paling sedikit terdiri atas:
 - a. pengumuman Informasi penerimaan calon Aparatur Sipil Negara; dan
 - b. tahapan penerimaan calon Aparatur Sipil Negara.
- (11) Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di kantor Kementerian Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf k paling sedikit terdiri dari:
 - a. pengamatan gejala bencana;
 - b. analisis hasil pengamatan gejala bencana;
 - c. pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang;
 - d. peringatan bencana;
 - e. pengambilan tindakan oleh masyarakat;
 - f. lokasi evakuasi; dan
 - g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi.

Pasal 16

Pengumuman terhadap Informasi Publik yang wajib diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.

Bagian Ketiga

Informasi yang Wajib Diumumkan secara Serta Merta

Pasal 17

- (1) PPID wajib mengumumkan secara serta merta, Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengumuman Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara spontan pada saat terjadi melalui sarana media yang mudah diterima oleh masyarakat.

Bagian Keempat
Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 18

- (1) Kementerian Koordinator menyediakan Informasi Publik setiap saat yang meliputi:
 - a. daftar Informasi Publik;
 - b. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau atau kebijakan Kementerian Koordinator;
 - c. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;
 - d. surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
 - e. surat menyurat pimpinan atau pejabat Kementerian Koordinator dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya;
 - f. persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
 - g. data perbendaharaan atau inventaris;
 - h. rencana strategis dan rencana kerja Kementerian Koordinator;
 - i. agenda kerja pimpinan satuan kerja;
 - j. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik;
 - k. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
 - l. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
 - m. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
 - n. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
 - o. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - p. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa; dan
 - q. Informasi tentang standar pengumuman Informasi.
- (2) Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.
- (3) Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit terdiri atas:
 - a. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil, dan keuangan;
 - b. profil lengkap pimpinan dan pegawai;

- c. anggaran Kementerian Koordinator secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya; dan
- d. data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Kementerian Koordinator.

Bagian Kelima
Informasi yang Tidak Dapat Diberikan

Pasal 19

Informasi yang tidak dapat diberikan sebagaimana dimaksud Pasal 12 huruf b meliputi:

- a. Informasi yang dapat membahayakan negara;
- b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
- c. Informasi yang berkaitan dengan hak pribadi;
- d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan;
- e. Informasi yang diminta belum dikuasai dan/atau atau didokumentasikan; dan
- f. Informasi Publik yang dikecualikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Informasi Publik yang dikecualikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf f bersifat ketat dan terbatas.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. seluruh Informasi dalam suatu Dokumen Informasi Publik; atau
 - b. Informasi tertentu dalam suatu Dokumen Informasi Publik.
- (3) Sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai Informasi yang dikecualikan, PPID melakukan pengujian konsekuensi berdasarkan tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Koordinator ini.
- (4) PPID wajib membuka akses Informasi Publik bagi setiap Pemohon Informasi Publik, kecuali informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- (5) Pengecualian Informasi Publik didasarkan pada 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.

BAB V
STANDAR LAYANAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 21

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik dengan cara melihat, mengetahui, dan/atau mendapatkan salinan Informasi Publik.
- (2) Pemenuhan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPID dengan menetapkan standar operasional prosedur yang terdiri atas:
 - a. pengumuman;
 - b. permohonan Informasi Publik;
 - c. pengajuan keberatan;
 - d. penetapan dan pemutakhiran daftar Informasi Publik;
 - e. pendokumentasian Informasi Publik;
 - f. maklumat Pelayanan Informasi Publik; dan
 - g. pengujian konsekuensi;
- (3) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Bagian Kedua
Pengumuman

Pasal 22

- (1) PPID mengumumkan Informasi yang wajib diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 melalui:
 - a. laman www.maritim.go.id;
 - b. laman www.e-ppid.maritim.go.id;
 - c. media sosial Kementerian; dan/atau
 - d. aplikasi berbasis teknologi informasi.
- (2) Pengumuman Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar, serta mudah dipahami.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas dengan paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau braille.

Bagian Ketiga
Permintaan Informasi

Pasal 23

- (1) Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan Informasi Publik kepada PPID dengan melampirkan identitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPID menyediakan sarana dan prasarana permintaan Informasi Publik dengan memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- (3) Sarana dan prasarana permintaan Informasi Publik bagi penyandang disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) diajukan tertulis dengan cara:
 - a. penyampaian langsung melalui meja layanan Informasi Publik;
 - b. penyampaian surat elektronik melalui ppid@maritim.go.id; atau
 - c. penyampaian melalui laman www.e-ppid.maritim.go.id.
- (2) Permintaan Informasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencantumkan:
 - a. identitas lengkap orang perorangan atau badan hukum atau kuasanya;
 - b. nomor induk kependudukan sesuai kartu tanda penduduk atau nomor surat keputusan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. alamat;
 - d. nomor telepon/e-mail;
 - e. surat kuasa khusus dalam hal Permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain;
 - f. rincian Informasi yang diminta;
 - g. tujuan penggunaan Informasi;
 - h. cara memperoleh Informasi;
 - i. cara mengirimkan Informasi; dan
 - j. petugas Pelayanan Informasi Publik memberikan nomor pendaftaran kepada Pemohon Informasi Publik setelah diterimanya permintaan.
- (3) Format permintaan Informasi tertulis tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Pasal 25

- (1) Petugas Pelayanan Informasi Publik mencatat permintaan Informasi dalam buku register permintaan Informasi Publik yang tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.
- (2) PPID memberikan jawaban atas permintaan Informasi dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan.
- (3) PPID memberitahukan secara tertulis perpanjangan waktu pemberian jawaban permohonan Informasi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya disertai dengan alasan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI peraturan ini.
- (4) PPID melakukan perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam hal PPID belum:
 - a. menguasai atau mendokumentasikan Informasi Publik yang diminta; dan/atau
 - b. dapat memutuskan status Informasi yang dimohon.

Pasal 26

- (1) Dalam hal permintaan Informasi Publik tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 24 ayat (2), PPID memberikan surat keterangan tidak lengkap kepada Pemohon Informasi Publik sebagaimana tercantum pada Lampiran VII merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.
- (2) Pemohon Informasi Publik harus menyampaikan kelengkapan persyaratan kepada PPID dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya surat keterangan tidak lengkap.
- (3) Dalam hal Pemohon tidak melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Permintaan Informasi Publik dinyatakan tidak lengkap, PPID memberikan catatan pada buku register Permintaan Informasi Publik tanpa harus menindaklanjuti Permintaan Informasi Publik yang diajukan.
- (4) Permohonan Informasi Publik yang dinyatakan tidak lengkap dan telah dicatat pada buku register sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diajukan kembali sesuai dengan tata cara dalam Peraturan Menteri Koordinator ini.

Pasal 27

- (1) Dalam hal permintaan Informasi Publik ditolak, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dengan mencantumkan alasan penolakan.
- (2) Dalam hal alasan penolakan berdasarkan pengecualian Informasi, PPID menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada pemohon disertai Surat Keputusan Pengecualian Informasi.
- (3) Format penolakan permohonan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Pasal 28

- (1) Dalam hal permintaan Informasi Publik dikabulkan, PPID memberikan akses bagi Pemohon Informasi Publik untuk melihat dan mengetahui Informasi Publik yang dibutuhkan di tempat yang memadai.
- (2) Dalam hal Pemohon Informasi Publik meminta salinan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID memberikan salinan Informasi Publik yang dibutuhkan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) atau dokumen nondigital (*hardcopy*).

Bagian Keempat
Pengajuan Keberatan

Pasal 29

- (1) Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan:
 - a. penolakan berdasarkan alasan pengecualian Informasi Publik;
 - b. tidak disediakannya Informasi berkala;

- c. tidak ditanggapinya permintaan Informasi Publik;
 - d. permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. tidak dipenuhinya permintaan Informasi Publik;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan Menteri.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Atasan PPID.
 - (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.
 - (4) Dalam hal pengajuan keberatan dikuasakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengajuan keberatan harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 diajukan secara tertulis dengan cara:
 - a. penyampaian langsung melalui meja layanan Informasi Publik;
 - b. penyampaian surat elektronik melalui ppid@maritim.go.id; atau
 - c. penyampaian melalui laman www.e-ppid.maritim.go.id.
- (2) Penyampaian keberatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan mengisi formulir keberatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.
- (3) Penyampaian keberatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Pemohon Informasi Publik harus mencantumkan paling sedikit:
 - a. nomor pendaftaran permintaan Informasi Publik;
 - b. tujuan penggunaan Informasi Publik;
 - c. identitas lengkap Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya;
 - d. alasan pengajuan keberatan; dan
 - e. nama dan tanda tangan Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya.
- (4) Petugas Pelayanan Informasi Publik wajib memberikan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon Informasi Publik atau kuasanya.

Pasal 31

- (1) Petugas Pelayanan Informasi Publik mencatat pengajuan keberatan dalam register keberatan.
- (2) Format register keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Pasal 32

- (1) Atasan PPID wajib memberikan tanggapan Keberatan secara tertulis kepada Pemohon Informasi Publik dan/atau kuasanya paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan.
- (2) Format tanggapan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.
- (3) Dalam hal Atasan PPID menolak memberikan Informasi berdasarkan alasan pengecualian Informasi Publik dengan disertai Surat Keputusan Pengecualian Informasi.

Pasal 33

Pemohon Informasi Publik dan/atau kuasanya yang tidak puas dengan tanggapan keberatan dari Atasan PPID, dapat mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak surat tanggapan keberatan diterima.

Bagian Kelima

Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

Pasal 34

- (1) PPID mengoordinasikan pemutakhiran daftar Informasi Publik kepada PPID Unit Kerja.
- (2) PPID Unit Kerja menyampaikan usulan daftar Informasi Publik kepada PPID.
- (3) PPID melakukan telaah dan Klasifikasi terhadap usulan daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) PPID menetapkan daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan surat keputusan.
- (5) Penetapan daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan persetujuan Atasan PPID.
- (6) Daftar Informasi Publik dimutakhirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.

Bagian Keenam

Pendokumentasian Informasi Publik

Pasal 35

- (1) Seluruh Informasi Publik yang termuat dalam daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) didokumentasikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan dokumen nondigital (*hardcopy*).
- (2) Pendokumentasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kaidah interoperabilitas data berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PPID mengoordinasikan pendokumentasian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPID Unit Kerja.

Bagian Ketujuh
Maklumat Pelayanan Informasi Publik

Pasal 36

- (1) PPID menyusun, menetapkan dan mengumumkan maklumat Pelayanan Informasi Publik.
- (2) Maklumat Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan Pelayanan Informasi Publik sesuai dengan standar pelayanan yang baik berdasarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pengujian Konsekuensi

Paragraf 1

Tahapan dan Tata Cara Pengujian Konsekuensi

Pasal 37

- (1) Pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf g dapat dilakukan:
 - a. sebelum adanya Permintaan Informasi Publik;
 - b. pada saat adanya Permintaan Informasi Publik; atau
 - c. pada saat penyelesaian sengketa Informasi Publik atas perintah Majelis Komisioner.
- (2) Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan berdasarkan inisiasi PPID dan/atau usulan PPID Unit Kerja.
- (3) Pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. mengidentifikasi Dokumen Informasi Publik yang di dalamnya memuat Informasi yang akan dikecualikan;
 - b. mencatat Informasi yang akan dikecualikan secara jelas dan terang;
 - c. menganalisis ketentuan peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar pengecualian; dan
 - d. menganalisis dan mempertimbangkan berdasarkan kepatutan, kesusilaan, kepentingan umum, dan/atau ukuran lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan atas konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi dibuka.
- (4) Pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicantumkan dalam lembar pengujian konsekuensi.
- (5) Lembar pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Paragraf 2
Keputusan Hasil Pengujian Konsekuensi

Pasal 38

- (1) Informasi Publik yang dikecualikan melalui pengujian konsekuensi ditetapkan oleh PPID dalam bentuk Keputusan tentang Klasifikasi Informasi Yang dikecualikan setelah memperoleh persetujuan Atasan PPID.
- (2) Penetapan tentang Klasifikasi Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas pejabat PPID yang menetapkan;
 - b. badan publik, termasuk unit kerja dan/atau satuan kerja pejabat yang menetapkan;
 - c. uraian yang jelas dan terang tentang Informasi yang dikecualikan;
 - d. alasan pengecualian;
 - e. jangka waktu pengecualian; dan
 - f. tempat dan tanggal penetapan.
- (3) Alasan pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d paling sedikit memuat:
 - a. undang-undang yang dijadikan dasar pengecualian; dan
 - b. analisis konsekuensi.
- (4) Penetapan tentang Klasifikasi Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Paragraf 3

Pemberian dan Penyimpanan Informasi yang Dikecualikan

Pasal 39

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

Paragraf 4
Jangka Waktu Pengecualian

Pasal 40

- (1) Jangka waktu pengecualian Informasi Publik ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPID menetapkan Informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi Informasi Publik paling lama 30 (tiga puluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu pengecualiannya.
- (3) Dalam hal PPID tidak melakukan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Informasi yang dikecualikan menjadi Informasi Publik pada saat berakhirnya jangka waktu pengecualian.
- (4) Informasi yang dikecualikan yang dinyatakan terbuka berdasarkan putusan Komisi Informasi dan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap wajib disediakan dan dapat diakses oleh setiap orang.
- (5) Informasi yang dikecualikan yang dinyatakan terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimasukkan ke dalam daftar Informasi Publik.

Paragraf 5
Pengubahan Status Informasi yang Dikecualikan

Pasal 41

- (1) PPID dapat melakukan pengubahan Informasi yang dikecualikan.
- (2) Pengubahan status Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pengujian tentang konsekuensi dan memperoleh persetujuan dari Atasan PPID.
- (3) Pengujian tentang konsekuensi untuk melakukan pengubahan Informasi yang dikecualikan melalui tahapan pengujian tentang konsekuensi.
- (4) Pengubahan Klasifikasi Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimasukkan ke dalam lembar pengubahan Klasifikasi Informasi yang dikecualikan yang tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.
- (5) Perubahan status Informasi yang dikecualikan melalui pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam bentuk Keputusan Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.
- (6) Format Keputusan Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

BAB VII
LAPORAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu
Laporan Layanan Informasi Publik

Pasal 42

- (1) PPID mengoordinasikan penyusunan laporan layanan Informasi Publik dengan PPID Unit Kerja paling lambat pada bulan Maret.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi Pusat.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. gambaran umum kebijakan layanan Informasi Publik;
 - b. gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik;
 - c. rincian Pelayanan Informasi Publik;
 - d. rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik jika ada;
 - e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik; dan
 - f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik.

Pasal 43

- (1) Gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) huruf b paling sedikit memuat uraian mengenai:
 - a. Sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya;
 - b. Sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya;
 - c. Anggaran layanan Informasi Publik dan laporan penggunaannya.
- (2) Rincian Layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) huruf c paling sedikit memuat uraian mengenai:
 - a. jumlah permintaan Informasi Publik;
 - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu;
 - c. jumlah permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
 - d. jumlah permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya.
- (3) Rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) huruf d paling sedikit memuat uraian mengenai:
 - a. jumlah keberatan yang diterima;
 - b. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya;

- c. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang;
- d. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh Kementerian Koordinator;
- e. jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan; dan
- f. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Kementerian Koordinator.

Bagian Kedua

Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik

Pasal 44

- (1) PPID melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Koordinator.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi Pusat dan diumumkan kepada publik.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 45

Biaya yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan keterbukaan Informasi Publik dibebankan pada anggaran Kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Koordinator Nomor 8 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1568 Tahun 2016), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Oktober 2022

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
DAN INVESTASI REPUBLIK INDONESIA,

Ttd

LUHUT B. PANDJAITAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Oktober 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd

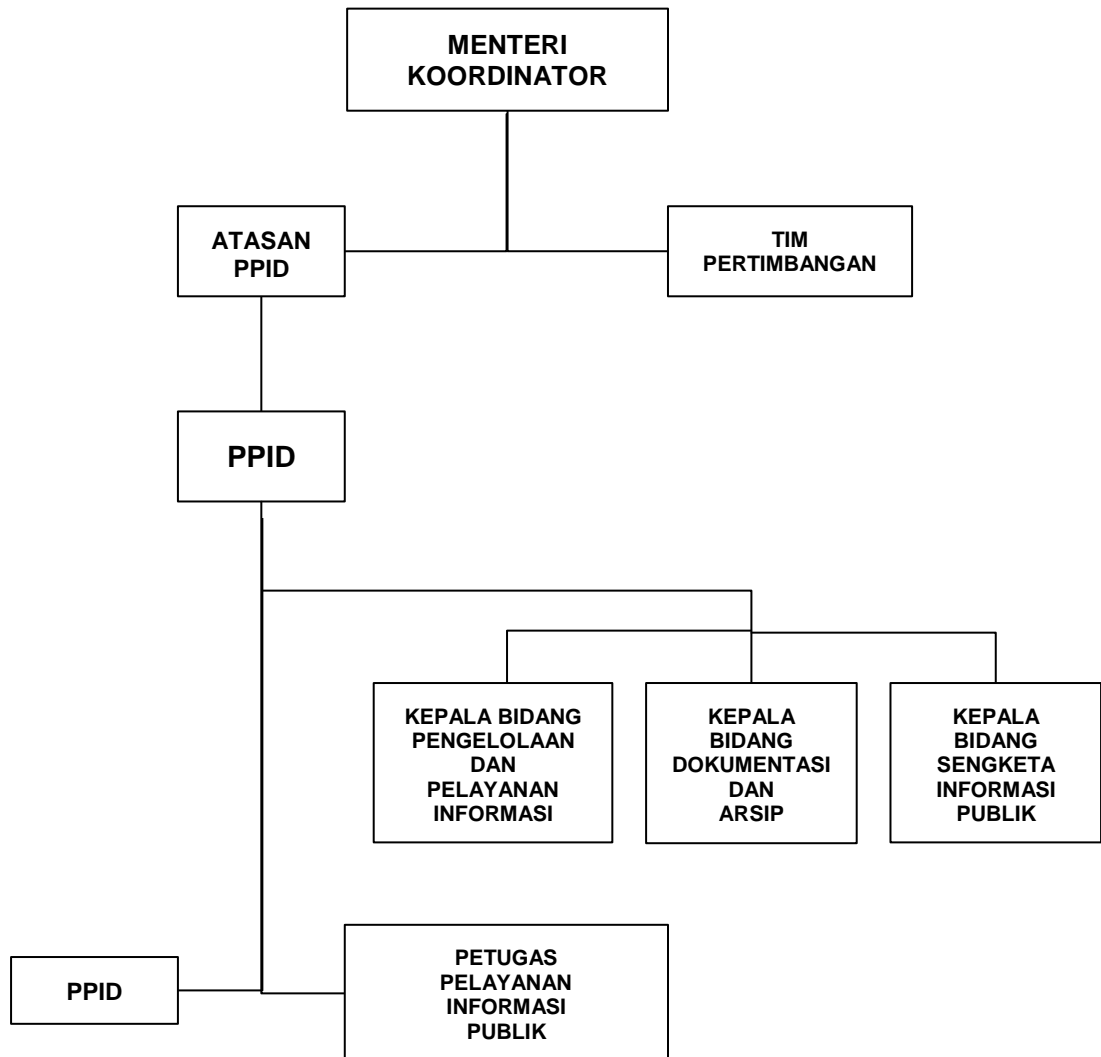
YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 1058

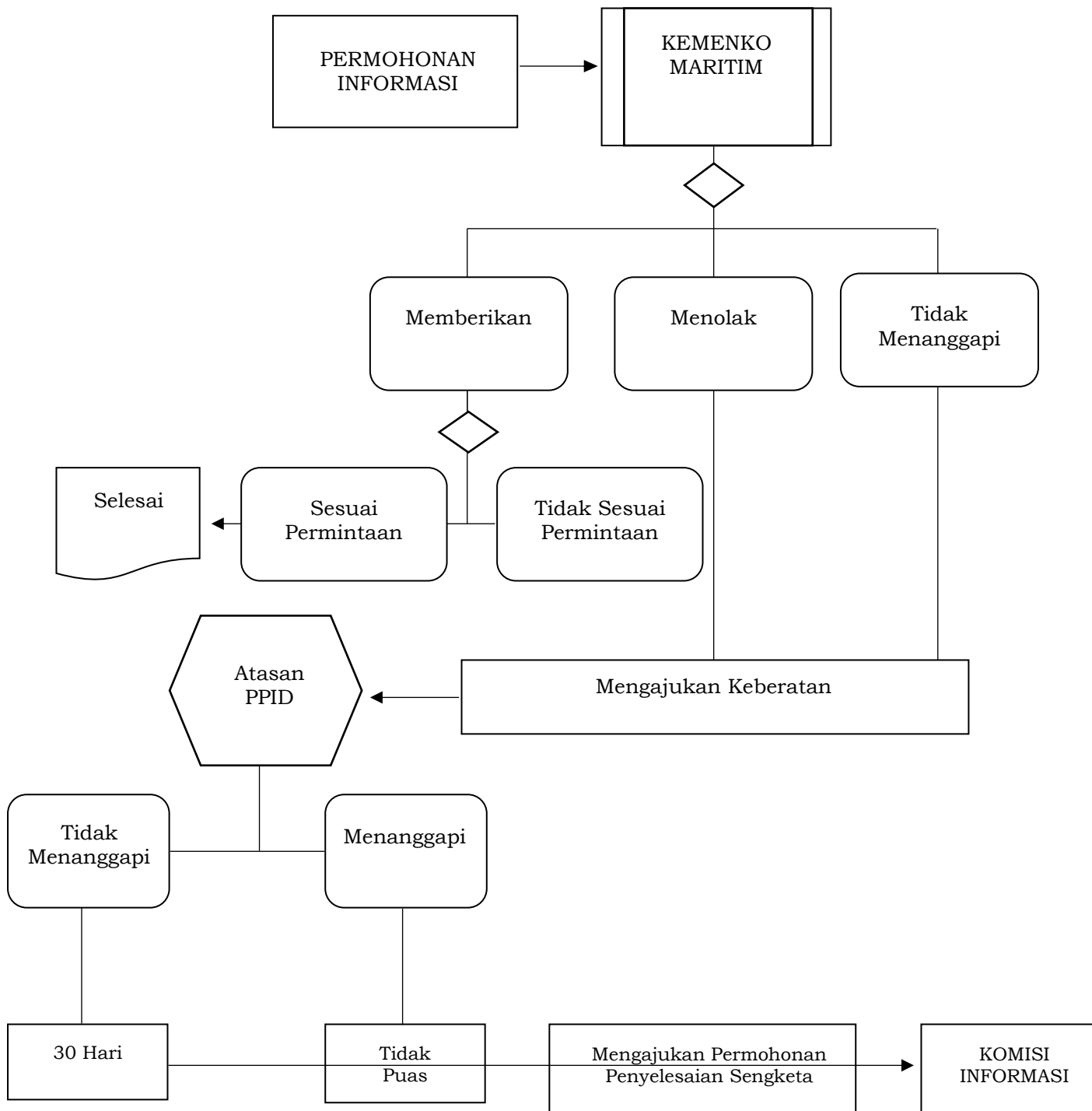
Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI RI
Kepala Biro Hukum,

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG
KEMARITIMAN DAN INVESTASI REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2022 TENTANG
STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI

**KELEMBAGAAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN**



LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG
 KEMARITIMAN DAN INVESTASI REPUBLIK
 INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2022 TENTANG
 STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
 LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR
 BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI



LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG
KEMARITIMAN DAN INVESTASI REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2022 TENTANG
STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI



KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA
GEDUNG I BPPT LANTAI 3, JL. MH THAMRIN NO. 8 JAKARTA PUSAT 10340
Telepon (021) 3168111 Faks (021) 3141790
WEBSITE: www.maritim.go.id EMAIL: maritimweb@maritim.go.id

PERMOHONAN INFORMASI

Nomor Pendaftaran:

Nama :
Alamat :

Nomor Telepon.E-mail :
Rincian Informasi yang :
dibutuhkan :

Tujuan Penggunaan :
Informasi :

Cara Memperoleh : Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat
Informasi* Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)**

Cara Memperoleh Salinan : Mengambil langsung
Informasi* Kurir
 Pos
 E-mail
 Faksimili

Jakarta,

Kepala Bidang Pelayanan dan Pengelolaan
Informasi Publik/Petugas Pelayanan Informasi
Publik,

Pemohon Informasi

()

()

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

Keterangan:

Pilih salah satu dengan memberi tanda (√)

** Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
 DAN INVESTASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN
 2022 TENTANG STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
 LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
 KEMARITIMAN DAN INVESTASI

BUKU REGISTER PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK*

No.	Tanggal	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Pekerjaan	Tujuan penggunaan Informasi	Status Informasi			Format Informasi yang dikuasai		Jenis Permohonan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari dan tanggal		Biaya dan cara pembayaran		
							Dibawah Penguasaan		Belum didokumentasikan	Soft Copy	Hard Copy	Melihat	Menge-tahui			Pemberitahuan tertulis	Pemberian Informasi	Biaya	Cara	
							Ya	Tdk												

Keterangan

1. Nomor : Diisi tentang nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik
2. Tanggal : Diisi tentang tanggal permohonan diterima
3. Nama : Diisi tentang nama pemohon
4. Alamat : Diisi tentang alamat lengkap dan jelas pemohon Informasi Publik untuk memudahkan pengiriman Informasi Publik yang diminta
5. Nomor kontak : Diisi tentang nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email pemohon Informasi Publik)
6. Pekerjaan : Diisi tentang pekerjaan pemohon Informasi Publik
7. Informasi yang diminta : Diisi tentang detail informasi yang diminta

8. Status Informasi : Diisi dengan mencontreng salah satu. Bila tidak dibawah penguasaan, tuliskan badan publik lain yang menguasai bila diketahui, sesuai dengan isian di formulir pemberitahuan tertulis
9. Format Informasi yang dikuasai : Diisi dengan mencontreng salah satu
10. Jenis Permohonan : Diisi dengan mencontreng salah satu
11. Hari dan tanggal : Diisi tentang Waktu penyampaian pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Waktu pemberitahuan tertulis juga menandakan waktu penolakan Informasi apabila permohonan ditolak. Dengan kata lain, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak maka pemberitahuan tertulin ini sama dengan penolakan Waktu sampai dengan informasi dikirimkan atau diterima oleh pemohon Informasi Publik
12. Keputusan : Diisi sesuai dengan isi keputusan pemberitahuan tertulis
13. Alasan Penolakan : Diisi dengan alasan penolakan oleh Atasan PPID
14. Biaya dan cara pembayaran : Diisi tentang biaya yang dibutuhkan serta perinciannya dan cara pembayaran yang dilakukan

LAMPIRAN VI
 PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG
 KEMARITIMAN DAN INVESTASI REPUBLIK
 INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2022 TENTANG
 STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
 LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR
 BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
 REPUBLIK INDONESIA
 GEDUNG I BPPT LANTAI 3, JL. MH THAMRIN NO. 8 JAKARTA PUSAT 10340
 Telepon (021) 3168111 Faks (021) 3141790
 WEBSITE: www.maritim.go.id EMAIL: maritimweb@maritim.go.id

PEMBERITAHUAN TERTULIS

(tempat)..... (tanggal, bulan, tahun)

Berdasarkan permohonan informasi pada tanggal bulan tahun dengan nomor pendaftaran*(*) kami menyampaikan kepada Saudara:

Nama :
 Alamat :

Nomor Telepon.E-mail :
 Pemberitahuan sebagai berikut:
 Informasi dapat diberikan

No.	Hal-hal terkait Informasi Publik	Keterangan	
1.	Penguasaan Informasi Publik**	<input type="checkbox"/> Kami <input type="checkbox"/> Badan publik lain, yaitu	
2.	Bentuk fisik yang tersedia**	<input type="checkbox"/> <i>Softcopy</i> (termasuk rekaman) <input type="checkbox"/> <i>Hardcopy</i> / salinan tertulis	
3.	Biaya yang dibutuhkan**	<input type="checkbox"/> Penyalinan	Rp...x... (jumlah lembaran) = Rp
		<input type="checkbox"/> Pengiriman	Rp
		<input type="checkbox"/> Lain-lain	Rp
		<input type="checkbox"/> Jumlah	Rp
4.	Waktu penyediaan hari	
5.	Penjelasan penghitaman/pengaburan informasi yang dimohon **** (tambahan kertas bila perlu)		

Informasi tidak dapat diberikan karena

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

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

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
(PPID)

()

Nama dan tanda tanda tangan

Keterangan:

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

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG
KEMARITIMAN DAN INVESTASI REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2022 TENTANG
STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI

SURAT KETERANGAN TIDAK LENGKAP

Nomor* :

Kepada Yth. Pemohon Informasi
Di Tempat

Berdasarkan permohonan informasi tertanggal bulan Tahun
Merujuk pada peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 Tahun 2021, kami harapkan
saudara/i dapat melengkapi keterangan yang sebagai berikut :

- a. Dst*
- b. Dst**

Kelengkapan keterangan yang tidak ada paling lambat diterima 3 hari sejak diterimanya
surat ini

Demikian keterangan ini disampaikan. Atas perhatiannya, diucapkan terimakasih

Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi

(.....)
Nama Jelas dan Tandatangani

Keterangan :

* Diisi oleh Petugas

** Diisi Kelengkapan yang diminta

*** Diisi jika ada penambahan keterangan

LAMPIRAN VIII
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG
KEMARITIMAN DAN INVESTASI REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2022 TENTANG
STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA
GEDUNG I BPPT LANTAI 3, JL. MH THAMRIN NO. 8 JAKARTA PUSAT 10340
Telepon (021) 3168111 Faks (021) 3141790
WEBSITE: www.maritim.go.id EMAIL: maritimweb@maritim.go.id

KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMOHONAN INFORMASI

Nomor Pendaftaran:

Nama :
Alamat :

Nomor Telepon.E-mail :
Rincian Informasi yang dimohon :

Tujuan Penggunaan Informasi :

PPID memutuskan bahwa informasi yang dimohon adalah:

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian informasi didasarkan pada Pasal 17 huruf UU KIP **
alasan : Pasal Undang-Undang ***

Bahwa berdasarkan pasal-pasal diatas, membuka informasi tersebut dapat menimbulkan
konsekuensi sebagai berikut:

.....
.....

Dengan demikian menyatakan bahwa:

PERMOHONAN INFORMASI DITOLAK

(tempat)..... (tanggal, bulan, tahun) ***

Jika pemohon informasi keberatan atas penolakan ini, maka pemohon informasi dapat
mengajukan keberatan kepada atasan PPID selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari kerja
sejak menerima keputusan ini.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
(PPID)

()

Nama dan tanda tanda tangan

Keterangan:

- * Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.
- ** Diisi oleh PPID sesuai dengan pengecualian pada pasal 17 huruf a – i UU KIP
- *** Sesuai dengan pasal 17 huruf j UU KIP, diisi oleh PPID sesuai dengan pasal pengecualian dalam –undang-undang lain yang mengecualikan informasi yang dimohon tersebut (sebutkan pasal dan undang-undangnya)
- **** Diisi oleh petugas sesuai dengan jangka waktu pemberitahuan tertulis sebagaimana diatur dalam UU KIP

Keterangan:

- * Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan
- ** Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan surat kuasa
- *** Sesuai dengan pasal 35 UU KIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan.
- **** Diisi sesuai dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan.

LAMPIRAN IX
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG
KEMARITIMAN DAN INVESTASI REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2022 TENTANG
STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA
GEDUNG I BPPT LANTAI 3, JL. MH THAMRIN NO. 8 JAKARTA PUSAT 10340
Telepon (021) 3168111 Faks (021) 3141790
WEBSITE: www.maritim.go.id EMAIL: maritimweb@maritim.go.id

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI

INFORMASI PENGAJUAN KEBERATAN

Nomor Registrasi keberatan :
Nomor Permohonan Informasi :
Tujuan Penggunaan informasi :
Identitas pemohon :
Nama :
Alamat :

Nomor Telepon. :
Pekerjaan :
Identitas kuasa pemohon** :
Nama :
Alamat :

Nomor Telepon. :

ALASAN KEBERATAN ***

- a. Permohonan informasi ditolak
- b. Informasi berkala tidak disediakan
- c. Permohonan informasi tidak ditanggapi
- d. Permohonan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
- e. Permohonan informasi tidak dipenuhi
- f. Biaya yang dikenakan tidak wajar
- g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

KASUS POSISI

HARI.TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN:

(tanggal, bulan, tahun, diisi oleh petugas) ****

Demikian keberatan ini, saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Petugas Pelayanan Informasi Publik (Penerima Keberatan)

()
Nama dan tanda tanda tangan

Jakarta,

Pengaju Keberatan,

()

Nama dan tanda tanda tangan

Keterangan:

- * Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan
- ** Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan surat kuasa
- *** Sesuai dengan pasal 35 UU KIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan.
- **** Diisi sesuai dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan.

LAMPIRAN X
 PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
 REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2022 TENTANG STANDAR LAYANAN
 INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
 KEMARITIMAN DAN INVESTASI

BUKU REGISTER KEBERATAN

Nomor register keberatan	Nomor pendaftaran permohonan	Nama, alamat dan kontak	Informasi Publik yang diminta	Tujuan penggunaan informasi	Alasan pengajuan keberatan	Waktu pemberian tanggapan atas keberatan	Nama dan jabatan Atasan PPID	Nama dan tanda tangan petugas	Keputusan*	Tanggapan pemohon informasi **

Keterangan:

- Nomor register keberatan : Diisi dengan nomor urut register keberatan
- Nomor pendaftaran permohonan : Diisi dengan nomor pendaftaran permohonan informasi
- Nama, alamat dan kontak : Diisi dengan nama serta kontak pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan dan/atau kuasanya
- Informasi Publik yang diminta : Diisi dengan informasi yang diminta
- Tujuan penggunaan informasi : Diisi dengan tujuan dari penggunaan Informasi Publik yang diminta
- Alasan pengajuan keberatan : Diisi dengan alasan yang digunakan untuk mengajukan keberatan sebagaimana pasal 35 ayat (1) UU KIP
- Waktu pemberian tanggapan atas keberatan : Diisi dengan kapan batas waktu keberatan harus dijawab oleh pejabat yang berwenang
- Nama dan jabatan Atasan PPID : Diisi dengan siapa pejabat yang akan memberikan tanggapan sesuai dengan kewenangan yang pada SPO Kemenko Kesra atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Atasan PPID
- Nama dan tanda tangan petugas : Diisi dengan nama petugas yang menerima keberatan serta tanda tangannya
- Keputusan : Diisi dengan keputusan yang diambil oleh Atasan PPID
- Tanggapan pemohon informasi : Diisi dengan tanggapan pemohon Informasi Publik atas keputusan Atasan PPID

* Diisi setelah keputusan keluar

** Diisi setelah mendapat tanggapan dari pemohon Informasi Publik atas keputusan Atasan PPID

LAMPIRAN XI
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN
2022 TENTANG STANDAR LAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
KEMARITIMAN DAN INVESTASI

FORMAT
TANGGAPAN ATAS KEBERATAN

Nomor : Jakarta....tanggal...bulan...tahun
Perihal : Tanggapan atas Keberatan

Yth.
.....
Di -
Tempat

Berdasarkan keberatan yang Pemohon sampaikan kepada Atasan PPID tertanggal.....bulan.....tahun....., dapat kami berikan tanggapan sebagai berikut:

- a. dst*
- b. dst**

Demikian tanggapan atas keberatan ini disampaikan. Atas perhatiannya, terimakasih.

Atasan PPID
Kementerian Koordinator
Bidang Kemaritiman dan Investasi
Republik Indonesia

TTD

Nama

Keterangan

* Disi tanggapan/jawaban atas keberatan yang disampaikan Pemohon

**Diisi sesuai keterangan/tanggapan yang menguatkan atas jawaban permohonan informasi sebelumnya

**Diisi jika ada penambahan keterangan/tanggapan

LAMPIRAN XII
 PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN
 INVESTASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2022 TENTANG
 STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI

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

Pada hari ini,tanggal..... bulan..... tahun..... Bertempat di..... telah dilakukan Pengujian Konsekuensi sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

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

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

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

Demikian Pengujian Konsekuensi ini dibuat secara seksama dan penuh ketelitian.

Menyetujui,

TTD

(Pimpinan Badan Publik)

LAMPIRAN XIII
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN
2022 TENTANG STANDAR LAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
KEMARITIMAN DAN INVESTASI

PENETAPAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
NOMOR... TAHUN...
TENTANG KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

- MENIMBANG : a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik
b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
c. bahwa untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik badan publik wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil.
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan
- MENINGAT : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun... Nomor..., Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor...);
4. Dst.....

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

PERTAMA : Informasi sebagaimana disebutkan pada lampiran... ini merupakan informasi yang Dikecualikan.

KEDUA : Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor.... Tahun yang tercantum dalam lampiran.... Merupakan bagian tidak terpisahkan dari Penetapan ini

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal
Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi

TTD

(.....Nama.....)

LAMPIRAN XIV
 PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN
 INVESTASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2022 TENTANG
 STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI ATAS PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
 NOMOR... TAHUN...

Pada hari ini,tanggal..... bulan..... tahun..... Bertempat di..... telah dilakukan Perubahan Klasifikasi terhadap Informasi yang Dikecualikan sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

Informasi yang Dikecualikan	Dasar Hukum Pengecualian		Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)			Jangka Waktu (Disebutkan jangka waktunya)
	Semula	Pengubahan	Pertimbangan sebelumnya		Pertimbangan Pengubahan	
			Dibuka	Ditutup		

Bahwa Pengujian Konsekuensi atas Perubahan Klasifikasi yang dikecualikan sebagaimana disebut pada tabel di atas dilakukan oleh:

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

Demikian Pengujian Konsekuensi atas Perubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan ini dibuat secara seksama dan penuh ketelitian.

Menyetujui,

TTD

(Pimpinan Badan Publik)

LAMPIRAN XV
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN
2022 TENTANG STANDAR LAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
KEMARITIMAN DAN INVESTASI

PENETAPAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
NOMOR... TAHUN...

TENTANG
PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN TERHADAP PENETAPAN PPID
NOMOR.... TAHUN.... TENTANG KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

MENIMBANG : a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik
b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
c. bahwa terhadap informasi yang Dikecualikan berdasarkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor.... Tahun...., dasar hukum atas dikecualikannya informasi tertentu perlu dilakukan perubahan.
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu ditetapkan Penetapan Perubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan

MENINGAT : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun... Nomor..., Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor...);
4. Dst.....

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN : PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN TERHADAP PENETAPAN PPID NOMOR... TAHUN... TENTANG KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
- PERTAMA : Informasi sebagaimana disebutkan pada lampiran ini merupakan informasi yang Dikecualikan.
- KEDUA : Lembar Pengujian Konsekuensi atas Perubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Nomor.... Tahun yang tercantum dalam lampiran.... Merupakan bagian tidak terpisahkan dari Penetapan ini

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal
Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi

TTD

(.....Nama.....)

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
DAN INVESTASI REPUBLIK INDONESIA,

Ttd

LUHUT B. PANDJAITAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI RI
Kepala Biro Hukum,