



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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai amanat Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- b. bahwa atas dasar hal tersebut di atas, agar dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
3. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/ 10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTANIAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non-elektronik.
2. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Informasi Pertanian adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Kementerian Pertanian yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Kementerian Pertanian.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Kementerian Pertanian.
5. Pengguna Informasi Publik yang selanjutnya disebut pengguna adalah warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.

### Pasal 2

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

### Pasal 3

Peraturan Menteri Pertanian ini bertujuan untuk mewujudkan:

1. Komunikasi yang harmonis antara penyedia informasi dengan pemohon dan pengguna informasi pertanian; dan
2. Pengintegrasian antar penyedia informasi pertanian kepada publik.

### Pasal 4

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

### Pasal 5

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

## BAB II PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

### Bagian Kesatu Pengelola Informasi Publik

#### Pasal 6

- (1) Pengelolaan informasi publik di lingkungan Kementerian Pertanian dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. PPID Utama;
  - b. PPID Pelaksana;
  - c. PPID Pembantu Pelaksana.
- (3) PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibedakan menjadi PPID Pelaksana Eselon I dan PPID Pelaksana Unit Pelaksana Teknis (UPT).

#### Pasal 7

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

#### Pasal 8

- PPID Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas :
- a. mengkoordinasikan unit kerja Eselon I dalam penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pengamanan informasi, dan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat, dan sederhana lingkup Kementerian Pertanian;
  - b. menerbitkan daftar informasi publik lingkup Kementerian Pertanian;
  - c. mengkoordinasikan pengujian konsekuensi;
  - d. melakukan klasifikasi informasi publik;
  - e. memberikan saran/tanggapan atas permohonan dan/atau keberatan pelayanan informasi publik;
  - f. melakukan fasilitasi terhadap sengketa informasi; dan
  - g. menyusun laporan secara berkala kepada Menteri Pertanian melalui Sekretaris Jenderal.

#### Pasal 9

- PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:
- a. mengkoordinasikan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pengamanan informasi, dan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat, dan sederhana lingkup unit kerja Eselon I atau UPT;
  - b. menyiapkan bahan pengujian konsekuensi di unit kerja Eselon I atau UPT;
  - c. menerbitkan daftar informasi publik lingkup unit kerja Eselon I atau UPT;
  - d. menyiapkan saran/tanggapan atas permohonan, keberatan dan/atau sengketa pelayanan informasi publik;
  - e. menyiapkan bahan klasifikasi informasi publik;
  - f. melakukan fasilitasi terhadap sengketa informasi publik; dan
  - g. menyusun laporan secara berkala kepada Pimpinan Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan dengan tembusan kepada PPID Utama.

#### Pasal 10

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

#### Bagian Kedua Klasifikasi Informasi Publik

#### Pasal 11

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

#### Pasal 12

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

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala (sekali dalam enam bulan), meliputi informasi berkaitan dengan:
  - a. Kementerian Pertanian seperti profil, sejarah singkat, struktur organisasi, program kerja, produk peraturan perundang-undangan;
  - b. laporan pelaksanaan kegiatan bulanan, triwulan, tahunan, dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - c. laporan keuangan paling kurang terdiri atas realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan akuntabilitas yang berlaku, serta daftar aset dan investasi lingkup Kementerian Pertanian.
2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, meliputi informasi:
  - a. bencana alam (kekeringan, banjir);
  - b. bencana non alam seperti pencemaran lingkungan yang terkait dengan sektor pertanian;
  - c. jenis, cara penyebaran dan daerah mewabah yang menjadi sumber hama/penyakit tumbuhan, hewan yang berpotensi menular.
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat, meliputi:
  - a. daftar informasi publik yang berada di bawah penguasaan Kementerian Pertanian;
  - b. produk peraturan perundang-undangan yang telah diundangkan;
  - c. prosedur kerja Kementerian Pertanian;
  - d. rencana kerja Kementerian Pertanian;
  - e. rencana tahunan Kementerian Pertanian.

### Pasal 13

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

1. Informasi publik yang diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, meliputi informasi apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat:
  - a. menghambat proses penegakan hukum;
  - b. mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
  - c. membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
  - d. mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
  - e. merugikan ketahanan ekonomi nasional;
  - f. merugikan kepentingan luar negeri;
  - g. mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
  - h. mengungkap rahasia pribadi;
  - i. mengungkap memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya dirahasiakan.
2. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang, meliputi :
  - a. data dan informasi yang masih dalam proses pengolahan dan penyelesaian;
  - b. hasil penelitian yang belum dipublikasikan;
  - c. informasi yang bersifat pribadi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertanian.
3. Informasi yang menurut sifatnya harus dikecualikan sesuai dengan kepatutan dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian konsekuensi.

## BAB III

### PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

#### Bagian Kesatu

#### Persyaratan Memperoleh Informasi Publik

### Pasal 14

- (1) Setiap pengguna informasi publik dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh informasi pertanian secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada PPID Utama atau PPID Pelaksana dengan menggunakan form 1A untuk perorangan atau form 1B untuk badan hukum/badan publik/kelompok seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.
- (3) Dalam hal permohonan diajukan secara tidak tertulis, petugas PPID wajib mencatat permintaan informasi publik.
- (4) Permohonan informasi secara tertulis dan tidak tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), wajib melampirkan :
  - a. Akta pendirian dan perubahannya (badan hukum);
  - b. Kartu Tanda Penduduk (KTP/Perorangan);
  - c. Surat Kuasa atau Surat Tugas (wakil Badan Publik/Badan Hukum/Kelompok);
  - d. Mengisi form permintaan informasi publik yang disediakan di *desk/counter* PPID Utama atau PPID Pelaksana atau di Website PPID Kementerian Pertanian.

## Bagian Kedua Tata Cara Memperoleh Informasi Publik

### Pasal 15

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

### Pasal 16

- (1) Permohonan ditunda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 apabila persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 belum lengkap atau masih ada kekurangan.
- (2) Penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada pengguna yang disertai penjelasan penundaan.
- (3) Dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak menerima pemberitahuan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengguna harus telah melengkapi kekurangan dokumen.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pengguna belum dapat melengkapi kekurangan dokumen, permohonan dianggap ditarik kembali.

### Pasal 17

- (1) Permohonan yang telah lengkap dan benar, kepada pengguna diberikan tanda terima dengan menggunakan form 2 seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.
- (2) Jawaban PPID Utama atau PPID Pelaksana atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan form 3 seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.
- (3) Jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
  - a. pemenuhan informasi;
  - b. penjelasan bahwa informasi masih dalam proses penyediaan;
  - c. penolakan, apabila informasi yang dimohonkan tidak tersedia atau masuk dalam klasifikasi informasi yang dikecualikan.
- (4) Dalam hal PPID Utama atau PPID Pelaksana dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 belum dapat memenuhi permohonan, dapat memberitahukan kepada pengguna untuk perpanjangan waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja menggunakan form 4 seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.
- (5) Permohonan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dalam hal informasi yang dimohonkan termasuk klasifikasi informasi yang dikecualikan.
- (6) Penolakan oleh PPID Utama dan PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menggunakan form 5 seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

### Pasal 18

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

## BAB IV KEWAJIBAN DAN HAK PENGGUNA INFORMASI PUBLIK

### Pasal 19

Pengguna informasi publik berkewajiban untuk:

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

### Pasal 20

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

### Pasal 21

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

### Pasal 22

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

## BAB V PEMBIAYAAN

### Pasal 23

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

## BAB VI PELAPORAN

### Pasal 24

- (1) PPID Utama dan PPID Pelaksana lingkup Kementerian Pertanian wajib melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan informasi publik.
- (2) PPID Utama, PPID Pelaksana, dan PPID Pembantu Pelaksana lingkup Kementerian Pertanian wajib membuat laporan tahunan pelayanan informasi publik.
- (3) Laporan tahunan tersebut diserahkan kepada PPID Utama paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (4) Monitoring dan evaluasi serta laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur melalui keputusan PPID Utama.

### Pasal 25

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 paling kurang memuat:

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

## BAB VII PENUTUP

### Pasal 26

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Menteri Pertanian ini diundangkan dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Mei 2011  
MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA,

SUSWONO

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

PATRIALIS AKBAR

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR 369