



PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2011
TENTANG
ORGANISASI PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
LEMBAGA SANDI NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan layanan informasi publik di lingkungan Lembaga Sandi Negara, perlu dibentuk Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Lembaga Sandi Negara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Lembaga Sandi Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
4. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor OT.001/PERKA.122/2007 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Sandi Negara;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA TENTANG ORGANISASI PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI LEMBAGA SANDI NEGARA.

BAB I PEMBENTUKAN

Pasal 1

- (1) Membentuk Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lembaga Sandi Negara dengan struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini.
- (2) Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lembaga Sandi Negara bersifat *ad-hoc*.
- (3) Pejabat dalam Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lembaga Sandi Negara diangkat dan/atau ditunjuk oleh Kepala Lembaga Sandi Negara.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lembaga Sandi Negara terdiri dari:

- a. Pengarah;
- b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi;
- c. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- e. Bidang Pengelolaan Informasi;
- f. Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi, dan Arsip;
- g. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa; dan
- h. Pejabat Fungsional Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Pasal 3

- (1) Pengarah dijabat oleh Kepala Lembaga Sandi Negara.
- (2) Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dijabat oleh pimpinan dari setiap unit kerja yang ada di lingkungan Lembaga Sandi Negara.
- (3) Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dijabat oleh Sekretaris Utama.
- (4) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dijabat oleh pejabat setingkat eselon II yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang pelayanan informasi.
- (5) Bidang Pengelolaan Informasi, dijabat oleh pejabat eselon II, perwakilan dari masing-masing unit kerja.
- (6) Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi dan Arsip diketuai oleh pejabat eselon III yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang pengelolaan dan penyajian informasi.
- (7) Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa diketuai oleh pejabat eselon III yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang pelayanan hukum.
- (8) Pejabat Fungsional Pengelola Informasi dan Dokumentasi dijabat oleh sebanyak-banyaknya 12 pejabat struktural eselon IV dan pejabat fungsional yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang pengelolaan dan penyajian informasi serta pelayanan dan bantuan hukum.

BAB III TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 4

Tugas Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a yaitu:

- a. memberi arahan dan petunjuk serta mengambil keputusan atas persoalan yang terkait dengan pelaksanaan layanan informasi di Lembaga Sandi Negara; dan
- b. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi kepada Presiden.

Pasal 5

Tugas Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b yaitu:

- a. membahas dan memberikan pertimbangan atas jenis informasi yang dikecualikan di Lembaga Sandi Negara;
- b. membahas dan memberikan pertimbangan atas keberatan dan penyelesaian sengketa informasi; dan
- c. membahas dan memberikan pertimbangan atas berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan layanan informasi publik di Lembaga Sandi Negara.

Pasal 6

Tugas Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c yaitu:

- a. mengambil kebijakan apabila muncul masalah dalam pengelolaan dan pelaksanaan layanan informasi; dan
- b. melaksanakan koordinasi dan meminta masukan dari Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dalam mengambil kebijakan.

Pasal 7

Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d yaitu:

- a. merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik di Lembaga Sandi Negara;
- b. mengkoordinasikan pelayanan informasi publik dan informasi yang dikecualikan di Lembaga Sandi Negara; dan
- c. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang layanan, pengelolaan informasi publik, dokumentasi dan arsip, serta pengaduan dan penyelesaian sengketa.

Pasal 8

Tugas Bidang Pengelola Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e yaitu membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam melakukan kegiatan pengumpulan informasi, pengklasifikasian, pendokumentasian, dan pengarsipan terhadap informasi publik di setiap unit kerjanya.

Pasal 9

Tugas Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi dan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f yaitu membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

dalam melakukan kegiatan pelayanan informasi publik, pendokumentasian, dan pengarsipan terhadap informasi publik di Lembaga Sandi Negara.

Pasal 10

Tugas Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g yaitu membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam bidang advokasi pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi publik di Lembaga Sandi Negara.

Pasal 11

Tugas Pejabat Fungsional Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h yaitu membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam mengelola informasi dan dokumen dari seluruh unit kerja di lingkungan Lembaga Sandi Negara, meliputi:

- a. identifikasi dan pengumpulan informasi;
- b. pengolahan, penyeleksian dan pengujian informasi;
- c. meregister dan advokasi pengaduan, keberatan, dan sengketa informasi;
- d. penataan, dan penyimpanan informasi; dan
- e. rekapitulasi pelayanan dan penyusunan laporan.

**BAB IV
PENDANAAN**

Pasal 12

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Lembaga Sandi Negara.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 13

Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Agustus 2011
KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

DJOKO SETIADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 Agustus 2011
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

PATRIALIS AKBAR

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR 530