



PERATURAN MENTERI EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN EKONOMI KREATIF/
BADAN EKONOMI KREATIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin terwujudnya penyelenggaraan pelayanan informasi publik di bidang ekonomi kreatif yang transparan, perlu mengatur pelayanan informasi publik di lingkungan Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif;
- b. bahwa sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif memiliki kewajiban menyusun dan menetapkan pelayanan informasi publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Ekonomi Kreatif tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif;
- 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun

- 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
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 199 Tahun 2024 tentang Kementerian Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 396);
 6. Peraturan Presiden Nomor 200 Tahun 2024 tentang Badan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 397);
 7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);
 8. Peraturan Menteri Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 993);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF TENTANG PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN EKONOMI KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan 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 nonelektronik.
2. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Kementerian serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di Kementerian.

4. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID dan/atau atasan dari atasan langsung.
5. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
6. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan Permintaan Informasi Publik.
7. Permintaan Informasi Publik adalah permintaan untuk memperoleh Informasi Publik dari Kementerian.
8. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Kementerian, tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
9. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi Publik diberikan kepada Masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
10. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Kementerian sebagai badan publik dengan Pemohon Informasi Publik dan/atau pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan Informasi Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Maklumat Pelayanan Informasi Publik adalah komitmen untuk memberikan pelayanan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan ekonomi kreatif yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pariwisata.
13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan ekonomi kreatif yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pariwisata.

BAB II KELEMBAGAAN PPID

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Kementerian diselenggarakan oleh PPID.
- (2) Kelembagaan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

terdiri atas:

- a. Atasan PPID;
 - b. PPID Utama;
 - c. PPID Tingkat I; dan
 - d. Petugas Pelayanan Informasi.
- (3) Struktur kelembagaan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua
Atasan PPID

Pasal 3

- (1) Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dijabat oleh Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama.
- (2) Atasan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menunjuk PPID Utama dan PPID Tingkat I;
 - b. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Kementerian;
 - c. menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
 - d. mewakili Kementerian di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi Pusat dan/atau di Pengadilan;
 - e. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Utama dan PPID Tingkat I;
 - f. mengoordinasikan tugas PPID Utama dan PPID Tingkat I dalam melakukan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Kementerian;
 - g. memberikan persetujuan atas hasil Pengujian Konsekuensi;
 - h. menetapkan Daftar Informasi Publik; dan
 - i. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Atasan PPID berwenang:
 - a. menetapkan dan mengangkat PPID Utama dan PPID Tingkat I;
 - b. menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Kementerian;
 - c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID;
 - d. menunjuk PPID Utama dan PPID Tingkat I untuk mewakili Kementerian di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi Pusat dan/atau di Pengadilan; dan
 - e. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang

dilakukan oleh PPID Tingkat I, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Atasan PPID bertanggung jawab kepada Menteri.

Bagian Ketiga
PPID Utama

Pasal 4

- (1) PPID Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dijabat oleh Kepala Biro yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang komunikasi publik.
- (2) PPID Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. mengoordinasikan pengumpulan, pendokumentasian, dan penyediaan Informasi Publik di lingkungan Kementerian;
 - b. menyusun dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik di lingkungan Kementerian berdasarkan masukan dari PPID Tingkat I paling singkat 6 (enam) bulan sekali;
 - c. melaksanakan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Kementerian;
 - d. mengoordinasikan pengembangan sistem pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
 - e. mengoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik;
 - f. melaksanakan Pengujian Konsekuensi;
 - g. menetapkan hasil Pengujian Konsekuensi;
 - h. menyiapkan buku register pelayanan Informasi kepada publik dan buku register keberatan;
 - i. membuat dan menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik, dalam hal Permintaan Informasi Publik ditolak;
 - j. menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya;
 - k. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
 - l. mengembangkan kapasitas Petugas Pelayanan Informasi untuk peningkatan kualitas layanan Informasi Publik;
 - m. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Kementerian;
 - n. menetapkan laporan layanan Informasi Publik; dan
 - o. menghadiri persidangan Sengketa Informasi Publik.
- (3) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPID Utama berwenang:
- a. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - b. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;

- d. meminta klarifikasi kepada PPID Tingkat I dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
 - e. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;
 - f. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
 - g. menugaskan PPID Tingkat I dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
 - h. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Tingkat I, pejabat fungsional, dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sampai dengan huruf g, PPID Utama dapat dibantu oleh pejabat fungsional.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), PPID Utama bertanggung jawab kepada Atasan PPID.

Bagian Keempat PPID Tingkat I

Pasal 5

- (1) PPID Tingkat I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dijabat oleh Sekretaris Deputy dari masing-masing Deputy.
- (2) PPID Tingkat I bertanggungjawab membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di masing-masing Deputy.
- (3) PPID Tingkat I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. mengumpulkan, mendokumentasikan, dan menyediakan Informasi Publik yang berada di lingkungan Deputy untuk disampaikan kepada PPID Utama;
 - b. menyusun dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik di lingkungan Deputy untuk disampaikan kepada PPID Utama paling singkat 6 (enam) bulan sekali;
 - c. membantu PPID Utama dalam melakukan Pengujian Konsekuensi;

- d. membantu PPID Utama dalam membuat dan menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik, dalam hal Permintaan Informasi Publik ditolak;
 - e. membantu PPID Utama dalam menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya; dan
 - f. menghadiri persidangan Sengketa Informasi Publik.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPID Tingkat I dapat dibantu oleh pejabat fungsional.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPID Tingkat I bertanggung jawab kepada Atasan PPID melalui PPID Utama.

Bagian Kelima
Petugas Pelayanan Informasi

Pasal 6

- (1) Petugas Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d berada di bawah PPID Utama.
- (2) Petugas Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. mengumpulkan, mendokumentasikan, dan menyediakan Informasi Publik;
 - b. melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
 - c. mengumumkan Daftar Informasi Publik; dan
 - d. mencatat permintaan dan/atau keberatan pada buku registrasi.
- (3) Petugas Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari pejabat fungsional dan/atau pegawai lainnya di lingkungan Kementerian.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Petugas Pelayanan Informasi bertanggung jawab kepada PPID Utama.

BAB III
KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

- (1) Informasi Publik di lingkungan Kementerian terdiri atas:
- a. Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - c. Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat; dan
 - d. Informasi Publik yang dikecualikan.

- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c disediakan dalam bentuk dokumen digital atau dokumen nondigital.
- (3) Penyediaan Informasi dalam bentuk dokumen nondigital sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku untuk Informasi Elektronik.

Bagian Kedua
Informasi Publik yang Wajib Disediakan
dan Diumumkan Secara Berkala

Pasal 8

Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi:

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

Bagian Ketiga
Informasi Publik yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

Pasal 9

- (1) Kementerian mengumumkan secara serta merta suatu Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum yang merupakan kewenangannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami, media yang tepat, dan disampaikan tanpa adanya penundaan.
- (3) Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Informasi bencana alam;
 - b. Informasi keadaan bencana nonalam;
 - c. Informasi bencana sosial;

- d. Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
- e. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
- f. Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

Bagian Keempat
Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 10

Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c meliputi:

- a. Daftar Informasi Publik Kementerian, tidak termasuk Informasi yang dikecualikan;
- b. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Kementerian;
- c. Informasi mengenai organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;
- d. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya, kecuali yang dinilai bersifat rahasia;
- e. surat-menyurat pimpinan atau pejabat Kementerian 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;
- 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. peraturan perundang-undangan yang telah disahkan beserta kajian akademiknya;
- o. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
- p. Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
- q. Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- r. Informasi tentang standar pengumuman Informasi; dan
- s. Informasi Publik lainnya yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Informasi Publik yang Dikecualikan

Pasal 11

- (1) Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan kepentingan umum.
- (2) Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:
 1. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
 2. mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
 3. mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
 4. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
 5. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum;
 - b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu:
 1. informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;
 2. dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi;
 3. jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;

4. gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
5. data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala Tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait Kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;
6. sistem persandian negara; dan/atau
7. sistem intelijen negara;
- d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional:
 1. rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
 2. rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
 3. rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;
 4. rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
 5. rencana awal investasi asing;
 6. proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
 7. hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang;
- f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri:
 1. posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
 2. korespondensi diplomatik antarnegara;
 3. sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau
 4. perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri;
- g. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:
 1. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
 2. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;

3. kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
4. hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan atau
5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal;
- i. Memorandum atau surat di lingkungan Kementerian atau antar kementerian/lembaga, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi Pusat atau pengadilan; dan
- j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Daftar Informasi Publik

Pasal 12

Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sampai dengan Pasal 11 ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama selaku Atasan PPID.

BAB IV
STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 13

Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Kementerian dilakukan melalui:

- a. pengumuman;
- b. permintaan Informasi Publik;
- c. pengajuan keberatan;
- d. penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
- e. pendokumentasian Informasi Publik;
- f. maklumat pelayanan; dan/atau
- g. Pengujian Konsekuensi.

Bagian Kedua
Pengumuman

Pasal 14

- (1) PPID mengumumkan Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 10.
- (2) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami, dan mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.

- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. papan pengumuman;
 - b. laman resmi PPID dan/atau Kementerian;
 - c. media sosial PPID/Kementerian; dan/atau
 - d. aplikasi berbasis teknologi dan informasi.
- (4) Pengumuman dan penyebarluasan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memperhatikan aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- (5) Pengumuman dan penyebarluasan informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau braille.

Bagian Ketiga Permintaan Informasi Publik

Pasal 15

- (1) Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan Permintaan Informasi Publik secara tertulis kepada Kementerian dan/atau PPID.
- (2) Pemohon Informasi Publik terdiri atas:
 - a. orang perorangan;
 - b. kelompok orang; atau
 - c. badan hukum.
- (3) Identitas Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. bagi Pemohon Informasi Publik orang perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berupa fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat;
 - b. bagi Pemohon Informasi Publik kelompok orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa; dan
 - c. bagi Pemohon Informasi Publik badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa fotokopi akta pendirian yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan identitas pengurus atau kuasa dari Pemohon Informasi Publik.
- (4) Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.
- (5) Dalam hal Permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Permintaan Informasi Publik harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kementerian wajib menyediakan sarana dan prasarana Permintaan Informasi Publik dengan memperhatikan aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- (7) Sarana dan prasarana Permintaan Informasi Publik bagi

Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dilakukan dengan cara:

- a. elektronik yang dikirimkan melalui laman Kementerian atau surat elektronik; atau
- b. nonelektronik dengan datang langsung dan/atau mengirimkan surat ke Kementerian.

Pasal 17

- (1) Permintaan Informasi Publik yang diajukan secara elektronik oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, diajukan melalui laman Kementerian atau surat elektronik dengan mencantumkan paling sedikit:
 - a. nama lengkap orang perorangan atau badan hukum atau kuasanya;
 - b. nomor induk kependudukan sesuai dengan kartu tanda penduduk atau nomor surat keputusan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum;
 - c. alamat;
 - d. nomor telepon atau surat elektronik;
 - 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; dan
 - i. cara mengirimkan Informasi.
- (2) Petugas Pelayanan Informasi memberikan nomor pendaftaran kepada Pemohon Informasi Publik setelah diterimanya Permintaan Informasi Publik.

Pasal 18

- (1) Dalam hal Permintaan Informasi Publik diajukan secara nonelektronik dengan datang langsung dan/atau mengirimkan surat ke Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, Pemohon Informasi Publik harus mengisi formulir Permintaan Informasi Publik.
- (2) Pengisian formulir Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Pemohon Informasi Publik yang memiliki kebutuhan khusus dibantu oleh petugas Pelayanan Informasi.
- (3) Formulir Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 19

- (1) Dalam hal Pemohon Informasi Publik telah mengajukan Permintaan Informasi Publik., PPID mencatat Permintaan

Informasi Publik dalam register Permintaan Informasi Publik.

- (2) PPID melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan Permintaan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak Permintaan Informasi Publik telah dicatat dalam register Permintaan Informasi Publik.

Pasal 20

- (1) PPID menyampaikan jawaban atas Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dalam bentuk pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak dokumen persyaratan dinyatakan lengkap.
- (2) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi:
 - a. Informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
 - b. Kementerian wajib memberitahukan kepada Pemohon informasi Publik terkait badan publik yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya dan Kementerian mengetahui keberadaan informasi yang diminta;
 - c. penerimaan atau penolakan permintaan dengan alasannya;
 - d. dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi Informasi yang akan diberikan;
 - e. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan maka Informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya; dan/atau
 - f. alat penyampai dan format Informasi yang akan diberikan.
- (3) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 21

- (1) Dalam hal hasil pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dinyatakan tidak lengkap, PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis berupa surat PPID tentang ketidak lengkapan Permintaan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik.
- (2) Surat keterangan tidak lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan tertulis.
- (3) Pemohon dapat menyerahkan perbaikan Permintaan Informasi Publik dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak surat keterangan tidak lengkap diterima Pemohon Informasi Publik.
- (4) Surat PPID tentang ketidak lengkapan Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum

dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 22

- (1) Dalam hal Permintaan Informasi Publik ditolak, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis dengan mencantumkan alasan penolakan.
- (2) Dalam hal Permintaan Informasi Publik ditolak berdasarkan alasan pengecualian Informasi, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis dengan melampirkan surat keputusan tentang pengecualian Informasi.
- (3) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak Permintaan Informasi Publik diterima.

Pasal 23

- (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 atau dokumen nondigital.
- (3) Pemohon Informasi Publik yang meminta salinan Informasi Publik wajib:
 - a. mengisi formulir permintaan salinan Informasi Publik; dan
 - b. membayar atau mengganti biaya salinan Informasi Publik jika dibutuhkan.

Pasal 24

- (1) PPID Utama wajib menanggapi Permintaan Informasi Publik melalui pemberitahuan tertulis paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permintaan diterima.
- (2) Apabila PPID Utama, dalam menanggapi Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membutuhkan perpanjangan waktu, PPID Utama harus memberitahukan secara tertulis Permintaan Informasi Publik dapat diterima atau ditolak paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggapan pertama diberikan.
- (3) Dalam hal Permintaan Informasi Publik diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, surat pemberitahuan mencantumkan:
 - a. materi informasi yang diberikan;
 - b. format informasi;
 - c. salinan digital atau data tertulis; dan
 - d. biaya yang dibutuhkan.
- (4) Dalam hal Permintaan Informasi Publik ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), surat pemberitahuan mencantumkan alasan penolakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan

terhadap Permintaan Informasi Publik yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pengajuan Keberatan

Pasal 25

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik atau kuasanya dapat mengajukan keberatan dalam hal:
 - a. penolakan atas Permintaan Informasi Publik berdasarkan alasan Informasi Publik yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 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. Permintaan Informasi Publik dikenakan biaya; dan/atau
 - g. penyampaian Informasi Publik melebihi waktu yang telah ditentukan.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Atasan PPID melalui PPID Utama.

Pasal 26

- (1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 diajukan secara tertulis oleh Pemohon Informasi Publik atau kuasanya dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dengan mengisi formulir pernyataan keberatan atas Permintaan Informasi Publik sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Dalam hal formulir pernyataan keberatan atas Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, Petugas Pelayanan Informasi:
 - a. memberikan nomor pendaftaran pada formulir Pernyataan Keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
 - b. mencatat pengajuan keberatan dalam register keberatan;
 - c. menyampaikan salinan formulir Pernyataan Keberatan atas Permintaan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik atau kuasanya sebagai tanda terima pengajuan keberatan; dan
 - d. menyimpan asli formulir Pernyataan Keberatan atas Permintaan Informasi Publik sebagai tanda bukti penerimaan pengajuan keberatan.
- (3) Dalam hal formulir pernyataan keberatan atas Permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) dinyatakan belum lengkap, Petugas Pelayanan Informasi menginformasikan kepada Pemohon Informasi Publik atau kuasanya untuk melengkapi formulir pernyataan keberatan atas Permintaan Informasi Publik.

Pasal 27

- (1) Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan yang disampaikan oleh Pemohon Informasi Publik atau kuasanya paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan.
- (2) Atasan PPID berhak untuk menolak pengajuan keberatan secara tertulis, dalam hal Pemohon Informasi Publik mengajukan keberatan dengan materi keberatan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 25 dan Pasal 26 dan/atau tidak sesuai dengan Permintaan Informasi Publik.

Bagian Kelima

Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

Pasal 28

- (1) PPID Tingkat I dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi Publik menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja dan/atau satuan kerja di Kementerian.
- (2) PPID Tingkat I menyusun usulan Daftar Informasi Publik berdasarkan Informasi Publik yang telah dihimpun dari seluruh unit kerja dan/atau satuan kerja di Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) PPID Tingkat I menyampaikan usulan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada PPID Utama.
- (4) PPID Utama melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sebagai Daftar Informasi Publik oleh Atasan PPID dalam bentuk Keputusan.
- (6) Daftar Informasi Publik dimutakhirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.

Bagian Keenam

Pendokumentasian Informasi Publik

Pasal 29

- (1) Seluruh Informasi Publik yang termuat dalam Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 disimpan dan didokumentasikan dalam bentuk dokumen digital dan dokumen nondigital serta memenuhi kaidah interoperabilitas data.
- (2) Pendokumentasian dalam bentuk dokumen nondigital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk Informasi Elektronik.

- (3) Untuk memenuhi kaidah interoperabilitas data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), data yang termuat dalam Informasi Publik paling sedikit harus memenuhi syarat:
 - a. konsisten dalam sintak/bentuk, struktur/skema/komposisi penyajian, dan semantik/artikulasi keterbacaan; dan
 - b. disimpan dalam format terbuka yang dapat dibaca sistem elektronik.
- (4) Pemenuhan kaidah interoperabilitas data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PPID Utama mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan seluruh unit kerja dan/atau satuan kerja di Kementerian.

Bagian Ketujuh Maklumat Pelayanan Informasi Publik

Pasal 30

- (1) PPID Utama menyusun, menetapkan, dan mempublikasikan Maklumat Pelayanan Informasi Publik.
- (2) Maklumat Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pernyataan kesanggupan PPID Utama dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan Informasi Publik.
- (3) Maklumat Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedelapan Pengujian Konsekuensi

Pasal 31

- (1) Pengujian Konsekuensi dilaksanakan sebagai dasar untuk pengklasifikasian Informasi atas Informasi yang dikecualikan.
- (2) Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan alasan pengecualian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Informasi Publik yang diusulkan oleh PPID Utama dan PPID Tingkat I, atau satuan kerja di lingkungan Kementerian, yaitu:
 - a. sebelum adanya Permintaan Informasi Publik;
 - b. pada saat adanya Permintaan Informasi Publik; dan/atau
 - c. pada saat penyelesaian Sengketa Informasi Publik atas perintah Majelis Komisioner.
- (4) Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 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 peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar pengecualian; dan
 - d. menganalisis dan mempertimbangkan berdasarkan kepatutan, kesusilaan, kepentingan umum, dan/atau ukuran lain atas konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi dibuka sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPID Utama dengan bantuan PPID Tingkat I, dan/atau satuan kerja terkait di lingkungan Kementerian dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membuka Informasi Publik atau sebaliknya.
- (6) Pengujian Konsekuensi dibuat dalam lembar Pengujian Konsekuensi dengan format tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Hasil Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Atasan PPID dalam bentuk Keputusan.

Bagian Kesembilan Waktu Layanan

Pasal 32

- (1) Layanan Permintaan Informasi Publik dan pengajuan keberatan diberikan sampai dengan satu jam sebelum jam kerja berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai hari dan jam kerja di lingkungan Kementerian.
- (2) Dalam hal Permintaan Informasi Publik atau pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setelah berakhirnya waktu layanan, Permintaan Informasi Publik atau pengajuan keberatan diproses pada hari kerja berikutnya.

BAB V PELAPORAN DAN EVALUASI

Pasal 33

- (1) PPID Utama membuat laporan layanan Informasi Publik Kementerian untuk disampaikan kepada Atasan PPID dan salinannya kepada Komisi Informasi Pusat paling lama 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (2) Laporan layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. gambaran umum kebijakan pelayanan Informasi

- Publik;
- b. gambaran umum pelaksanaan layanan Informasi Publik paling sedikit meliputi:
 - 1. sarana dan prasarana pelayanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya;
 - 2. sumber daya manusia yang menangani pelayanan Informasi Publik beserta kualifikasinya; dan
 - 3. anggaran pelayanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;
 - c. rincian pelayanan Informasi Publik, paling sedikit meliputi:
 - 1. jumlah Permintaan Informasi Publik;
 - 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu;
 - 3. jumlah Permintaan Informasi Publik yang dipenuhi baik sebagian atau seluruhnya; dan
 - 4. jumlah Permintaan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya;
 - d. rincian penyelesaian Sengketa Informasi Publik, meliputi:
 - 1. jumlah keberatan atau banding atas keberatan yang diterima;
 - 2. tanggapan atas keberatan atau banding atas keberatan yang dikeluarkan, dan pelaksanaannya oleh Kementerian;
 - 3. jumlah permintaan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi Pusat;
 - 4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi Pusat dan pelaksanaannya oleh Kementerian;
 - 5. jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan; dan
 - 6. hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh Kementerian.
 - e. kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik; dan
 - f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan Informasi Publik.
- (3) Laporan Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk:
- a. ringkasan umum mengenai gambaran pelaksanaan layanan Informasi Publik; dan
 - b. laporan lengkap yang merupakan gambaran utuh pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik.
- (4) Ringkasan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
- (5) Laporan lengkap Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan bagian dari Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.

Pasal 34

- (1) Evaluasi pelayanan Informasi Publik dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dan diumumkan kepada publik.
- (3) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KOORDINASI DALAM PENYELESAIAN SENGKETA
INFORMASI PUBLIK

Pasal 35

Penyelesaian Sengketa Informasi Publik dilakukan secara koordinatif oleh PPID.

Pasal 36

- (1) Atasan PPID dapat memberikan kuasa kepada:
 - a. PPID Utama;
 - b. pegawai pada pemilik Informasi Publik yang dimohonkan;
 - c. pegawai pada unit yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum; dan/atau
 - d. pegawai lainnya yang bertugas sebagai Petugas Pelayanan Informasi untuk mewakili Atasan PPID dalam menyelesaikan Sengketa Informasi Publik, untuk penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (2) Pihak yang ditunjuk sebagai penerima kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus saling berkoordinasi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
- (3) PPID Utama menyampaikan laporan hasil pelaksanaan sidang Sengketa Informasi Publik kepada Atasan PPID.
- (4) Atasan PPID wajib melaksanakan putusan hasil penyelesaian Sengketa Informasi Publik dari Komisi Informasi Pusat atau lembaga peradilan.
- (5) Dokumen yang dibutuhkan dalam proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik:
 - a. identitas pemohon, meliputi:
 1. pemohon individu melampirkan kartu tanda penduduk;
 2. pemohon badan hukum melampirkan keputusan dan akta pendirian; dan
 3. pemohon kelompok masyarakat melampirkan surat kuasa;
 - b. berkas Permintaan Informasi Publik, meliputi:
 1. surat permintaan Informasi Publik;
 2. surat jawaban;
 3. surat keberatan; dan
 4. surat jawaban keberatan; dan
 - c. dokumen pendukung lainnya.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Permintaan Informasi Publik yang masih dalam proses pelayanan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, selanjutnya diproses sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini; dan
- b. Sengketa Informasi Publik yang masih dalam proses penyelesaian sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, selanjutnya diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai pelayanan Informasi Publik di bidang ekonomi kreatif dalam Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 11 Tahun 2020 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 713), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

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 Juni 2025

MENTERI EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

⌚

TEUKU RIEFKY HARSYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ⌚

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

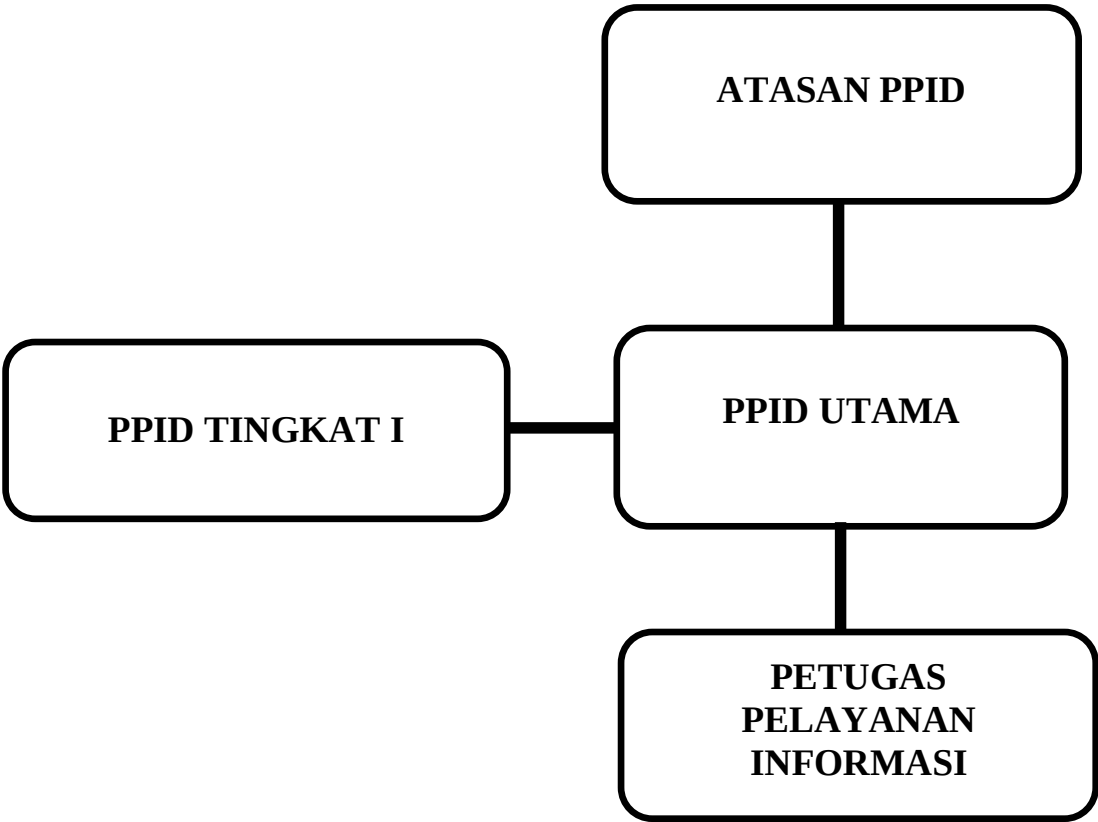
⌚

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR ⌚

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI EKONOMI
KREATIF/KEPALA BADAN EKONOMI
KREATIF REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN EKONOMI
KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF

STRUKTUR KELEMBAGAAN PPID KEMENTERIAN
EKONOMI KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF



MENTERI EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN EKONOMI
KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TEUKU RIEFKY HARSYA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI EKONOMI
KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN EKONOMI
KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK



KEMENTERIAN EKONOMI KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT KEMENTERIAN/SEKRETARIAT UTAMA

Autograph Tower Lantai 33 Kompleks Thamrin Nine Jalan M.H. Thamrin No. 10, Jakarta Pusat 10230
Pos-el: persuratan@ekraf.go.id Laman: ekraf.go.id

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Nama	:	
Alamat	:	
Pekerjaan	:	
Nomor Telepon/ Email	:	
Rincian Informasi yang Dibutuhkan (tambahkan kertas bila perlu)	:	
Cara memperoleh	:	1. ☐ Melihat/membaca/mendengarkan/ mencatat 2. ☐ Mendapatkan salinan informasi
Cara mendapatkan Salinan Informasi**	:	1. ☐ Mengambil 2. ☐ Kurir 3. ☐ Pos 4. ☐ Faksimili 5. ☐ E-mail

..... (tempat),

**Petugas Pelayanan Informasi Publik
(Penerima Permintaan)**

Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

- * Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi Permintaan Informasi Publik
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√).

MENTERI EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN EKONOMI
KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TEUKU RIEFKY HARSYA

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI EKONOMI
KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN EKONOMI
KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF

PEMBERITAHUAN TERTULIS



**KEMENTERIAN EKONOMI KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT KEMENTERIAN/SEKRETARIAT UTAMA**

Autograph Tower Lantai 33 Kompleks Thamrin Nine Jalan M.H Thamrin No. 10, Pusat 10230
Pos-el: persuratan@ekraf.go.id Laman: ekraf.go.id

Berdasarkan permintaan Informasi pada tanggal bulan tahun dengan nomor pendaftaran*....., Kami menyampaikan kepada Saudara/i:

Nama :
Alamat :
No. Telp/Email :

Pemberitahuan sebagai berikut:
A. Informasi Dapat Diberikan

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

B. Informasi tidak dapat diberikan karena:**

- ☐ Informasi yang diminta belum dikuasai
 - ☐ Informasi yang diminta belum didokumentasikan
- Penyediaan informasi yang belum didokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu
.....*****

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

**Pejabat Pengelola Informasi
dan Dokumentasi (PPID)**

(.....)
Nama & Tandatangani

Keterangan:

- * Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan.
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√).
- *** Biaya penyalinan (fotokopi 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 penghitamannya.
- ***** Diisi dengan keterangan waktu yang jelas untuk menyediakan informasi yang diminta.

MENTERI EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN EKONOMI
KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TEUKU RIEFKY HARSYA

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI EKONOMI
KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN EKONOMI
KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF

SURAT PPID
TENTANG KETIDAK LENGKAPAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK



KEMENTERIAN EKONOMI KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT KEMENTERIAN/SEKRETARIAT UTAMA
Autograph Tower Lantai 33 Kompleks Thamrin Nine Jalan M.H. Thamrin No. 10, Jakarta Pusat 10230
Pos-el: persuratan@ekraf.go.id Laman: ekraf.go.id

**SURAT PPID TENTANG KETIDAK LENGKAPAN
PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**

Nomor Pendaftaran: *

Nama :
Alamat :
Rincian Informasi yang :
dibutuhkan

Bahwa berdasarkan Permintaan Informasi Publik dan dokumen yang kami terima, maka PPID menerangkan bahwa Informasi yang dimohon adalah Tidak lengkap, mohon untuk segera melengkapi dokumen tersebut yakni:

.....Selanjutnya waktu untuk melengkapi dokumen tersebut paling lama 3 (tiga) hari sejak surat keterangan tidak lengkap diterima.

....(Tempat), ...tanggal, bulan, dan tahun)
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

(.....)
Nama dan Tandatangan

Keterangan:

* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.

MENTERI EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TEUKU RIEFKY HARSYA

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI EKONOMI
KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN EKONOMI
KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF

FORMULIR PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN INFORMASI
PUBLIK



**KEMENTERIAN EKONOMI KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA**
SEKRETARIAT KEMENTERIAN/SEKRETARIAT UTAMA
Autograph Tower Lantai 33 Kompleks Thamrin Nine Jalan M.H. Thamrin No. 10, Jakarta Pusat 10230
Pos-el: persuratan@ekraf.go.id Laman: ekraf.go.id

**FORMULIR PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN INFORMASI
PUBLIK**

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan : (diisi oleh petugas)*
Nomor pendaftaran :
Permintaan Informasi :
Tujuan Penggunaan :
Informasi :

Identitas Pemohon

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Nomor Telepon :

Identitas Kuasa Pemohon**

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Nomor Telepon :

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN***

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

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

.....
.....
.....

D. 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.

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

Mengetahui, *****
Petugas Informasi
(Penerima Keberatan),

Pengaju Keberatan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan 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 ketentuan jangka waktu dalam UU KIP
- ***** Tanggal diisi dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan.
- ***** Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan juga ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.

MENTERI EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TEUKU RIEFKY HARSYA

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI EKONOMI
KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN EKONOMI
KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF

MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
KEMENTERIAN EKONOMI KREATIF/BADAN EKONOMI KREATIF

PPID Kementerian Ekonomi Kreatif/Badan Ekonomi Kreatif
Siap memberikan pelayanan Informasi Publik secara cepat, tepat waktu,
berbiaya ringan, dan cara sederhana

MENTERI EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN EKONOMI
KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TEUKU RIEFKY HARSYA

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI EKONOMI KREATIF/BADAN
EKONOMI KREATIF REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN EKONOMI KREATIF/BADAN
EKONOMI KREATIF

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI

A. LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI NOMOR ...TAHUN ...						
Pada hari ini,... tanggal... bulan... tahun... bertempat di ... telah dilakukan Pengujian Konsekuensi terhadap Informasi Publik sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:						
No.	Unit Kerja yang Menguasai Informasi	Informasi	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi/pertimbangan bagi Publik		Jangka Waktu Pengecualian
				Dibuka	Ditutup	
Bahwa Pengujian Konsekuensi sebagaimana disebut pada tabel di atas dilakukan oleh:						
No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	TTD		
1						
2						
Dst						
Demikian Pengujian Konsekuensi ini dibuat secara saksama dan penuh ketelitian.						

Menyetujui,
TTD + Stempel Kementerian

B. LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI ATAS PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN

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

Pada hari ini,... tanggal... bulan... tahun... bertempat di... telah dilakukan Pengujian Konsekuensi terhadap Informasi Publik sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

No.	Informasi yang Dikecualikan	Dasar Hukum Pengecualian Informasi		Konsekuensi/pertimbangan bagi Publik			Jangka Waktu
		Semula	Pengubahan	Pertimbangan Sebelumnya		Pertimbangan Pengubahan	
				Dibuka	Ditutup	Ditutup	

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

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	TTD
1.				
dst				

Demikian Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan ini dibuat secara saksama dan penuh ketelitian.

Menyetujui,
TTD + Stempel Kementerian

MENTERI EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TEUKU RIEFKY HARSYA