

PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL

NOMOR : PK.17 TAHUN 2014

TENTANG

LAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI
BADAN SAR NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu mengatur Pelayanan Informasi Publik Badan SAR Nasional dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional;
- 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 36 Tahun 2006 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4658);
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 99 Tahun 2007 tentang Badan SAR Nasional;
6. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor: PER.KBSN-01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan SAR Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK.15 Tahun 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 684);
7. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor : PK. 19 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor *Search And Rescue*;
8. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor : PK. 20 Tahun 2012 tentang Organisasi Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Badan SAR Nasional;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL TENTANG LAYANAN INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI BADAN SAR NASIONAL.

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. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara yang dapat digunakan sebagai bahan informasi publik.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di bidang SAR di lingkungan Badan SAR Nasional.
5. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik.
6. Pengguna Informasi Publik yang selanjutnya disebut Pengguna Informasi adalah orang yang menggunakan informasi publik.
7. Pemohon Informasi Publik yang selanjutnya disebut Pemohon Informasi adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.
8. Penyedia Informasi Publik yang selanjutnya disebut Penyedia Informasi adalah unit kerja di lingkungan Badan SAR Nasional yang melaksanakan fungsi kehumasan pada Kantor Pusat Badan SAR Nasional dan pada Unit Pelaksana Teknis (Kantor SAR).
9. Kepala Badan SAR Nasional yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah pimpinan tertinggi Badan SAR Nasional.
10. Badan SAR Nasional yang selanjutnya disebut Basarnas adalah Lembaga Pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pencarian dan pertolongan.

Pasal 2

Peraturan ini dimaksudkan sebagai dasar dalam penyediaan, pengumpulan, pendokumentasian, dan pelayanan, serta penetapan PPID di lingkungan Basarnas.

Pasal 3

Pelayanan informasi publik bertujuan untuk:

- a. mampu menyediakan, mengumpulkan, mendokumentasikan, dan menyampaikan informasi tentang kegiatan dan produk unit kerjanya secara cepat, tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. meningkatkan pengelolaan layanan informasi di lingkungan Basarnas untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas; dan
- c. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan penyelenggaraan negara yang baik.

Pasal 4

- (1) setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik, kecuali informasi yang dikecualikan.
- (2) informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat, terbatas dan rahasia sesuai dengan Undang-Undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi.

Pasal 5

Prinsip pelayanan informasi publik yaitu:

- a. mudah, cepat, tepat waktu dan sederhana;
- b. dilaksanakan melalui satu pintu; dan
- c. penyajian informasi publik sesuai dengan jenis dan format yang tersedia.

Pasal 6

Ruang lingkup pengaturan ini meliputi:

- a. pengelola informasi publik;
- b. pengelolaan Informasi Publik;
- c. kewajiban dan hak;
- d. pembiayaan; dan
- e. pelaporan.

BAB II

PENGELOLA INFORMASI PUBLIK

Pasal 7

- (1) Pengelola informasi publik dilaksanakan oleh Tim Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.

- (2) Tim Pelayanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pengarah;
 - b. Tim pertimbangan pelayanan informasi dan dokumentasi; dan
 - c. PPID.
- (3) Struktur, tugas, dan fungsi Tim Pelayanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara lengkap tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

BAB III PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

Prosedur pelayanan informasi terdiri atas:

- a. pengumpulan informasi;
- b. pengklasifikasian informasi;
- c. pendokumentasian informasi; dan
- d. pelayanan informasi.

Bagian Kedua

Pengumpulan Informasi

Pasal 9

- (1) Pengumpulan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a merupakan aktivitas penghimpunan kegiatan yang telah, sedang, dan yang akan dilaksanakan oleh setiap unit kerja.
- (2) Informasi yang dikumpulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari pejabat, arsip statis dan dinamis.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di unit kerjanya.
- (4) Arsip statis dan dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan arsip yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja.

Pasal 10

Pengumpulan informasi dilaksanakan dengan tahapan:

- a. mengenali tugas dan fungsi unit kerjanya;
- b. mendata kegiatan yang dilaksanakan oleh unit kerja;
- c. mendata informasi dan dokumen yang dihasilkan; dan
- d. membuat daftar jenis informasi dan dokumen.

Pasal 11

Mekanisme dan alur pengumpulan informasi secara lengkap sebagaimana dimaksud dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketiga Pengklasifikasian Informasi

Pasal 12

Informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b diklasifikasikan dalam:

- a. disediakan dan diumumkan secara berkala;
- b. diumumkan secara serta merta;
- c. tersedia setiap saat; dan
- d. dikecualikan.

Pasal 13

Informasi yang disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, meliputi:

- a. Informasi yang berkaitan dengan Basarnas;
- b. Informasi mengenai kegiatan dan kinerja Basarnas;
- c. Informasi mengenai laporan keuangan;
- d. Informasi yang diatur dalam peraturan perundang-undangan; dan
- e. Informasi yang lebih rinci atas permintaan permohonan.

Pasal 14

Informasi yang diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, meliputi:

- a. informasi terjadinya musibah pelayaran, musibah penerbangan, bencana dan musibah lainnya; dan
- b. informasi perkembangan pelaksanaan operasi SAR.

Pasal 15

Informasi yang tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, meliputi:

- a. daftar seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaannya tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
- b. hasil keputusan pimpinan Basarnas dan latar belakang pertimbangannya;
- c. seluruh kebijakan yang ada termasuk dokumen pendukungnya;
- d. rencana kerja program atau kegiatan termasuk didalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Basarnas;

- e. perjanjian Basarnas dengan pihak ketiga;
- f. informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
- g. prosedur kerja pegawai Basarnas yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat;
- h. laporan mengenai pelayanan akses informasi publik; dan/atau
- i. Wilayah tanggung jawab SAR.

Pasal 16

Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d, meliputi:

- a. data dan informasi yang masih dalam proses pengolahan dan penyelesaian;
- b. informasi yang dapat menghambat proses penegakan hukum;
- c. informasi yang mengganggu kepentingan perlindungan hak kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
- d. informasi yang membahayakan pertahanan dan keamanan Negara;
- e. informasi yang merugikan kepentingan luar negeri;
- f. informasi yang mengungkapkan akta otentik yang bersifat pribadi ataupun wasiat seseorang;
- g. informasi yang mengungkapkan rahasia pribadi;
- h. informasi yang mengungkapkan memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya dirahasiakan; dan
- i. Laporan Hasil Audit.

Pasal 17

- (1) Informasi publik yang menurut sifatnya harus dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dapat diberikan kepada Pemohon Informasi atas persetujuan Kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk untuk kepentingan tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepentingan tertentu sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan untuk kepentingan pemeriksaan dalam perkara pidana.

Pasal 18

Hal teknis yang berkaitan dengan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 secara lengkap tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Keempat

Pendokumentasian Informasi

Pasal 19

- (1) Pendokumentasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c merupakan kegiatan penyimpanan data dan informasi, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh unit kerja di lingkungan Basarnas guna membantu PPID dalam melayani permintaan informasi.

- (2) Tahapan pendokumentasian Informasi meliputi:
- a. deskripsi informasi;
 - b. verifikasi informasi;
 - c. otentikasi informasi;
 - d. pemberian kode informasi; dan
 - e. penataan dan penyimpanan informasi.

Pasal 20

- (1) Deskripsi informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a merupakan penyusunan ringkasan untuk jenis informasi yang dibuat oleh unit kerja.
- (2) Verifikasi informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b merupakan tahapan untuk memverifikasi informasi sesuai dengan klasifikasinya.
- (3) Otentikasi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c merupakan validasi informasi oleh setiap unit kerja yang bertujuan untuk menjamin keaslian informasi.
- (4) Pemberian kode informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf d merupakan tahapan yang dilaksanakan guna mempermudah pencarian informasi yang dibutuhkan melalui metode pengkodean yang ditentukan oleh unit kerja.
- (5) Penataan dan penyimpanan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf e merupakan kegiatan yang dilaksanakan agar dokumentasi dan informasi lebih sistematis.

Bagian Kelima

Pelayanan Informasi

Pasal 21

- (1) Pelayanan informasi merupakan pemberian informasi kepada pemohon informasi yang disediakan oleh PPID.
- (2) Informasi yang disediakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari Kantor Pusat dan Unit Pelaksana Teknis (UPT).

Pasal 22

Alur dan mekanisme pelayanan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 secara lengkap tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

BAB IV
KEWAJIBAN DAN HAK
Bagian Kesatu
Kewajiban dan Hak Pemohon Informasi
Pasal 23

- (1) Kewajiban Pemohon Informasi meliputi:
- a. memberikan penjelasan tentang identitas pemohon, informasi yang dimohon dan tujuan penggunaannya;
 - b. menggunakan informasi yang dimohon sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. mencantumkan sumber dari mana memperoleh data dan informasi, apabila digunakan untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. menandatangani surat pernyataan bahwa informasi yang dimohon tidak untuk tujuan-tujuan yang melanggar hukum.
- (2) Hak Pemohon informasi meliputi:
- a. memperoleh informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. memperoleh klarifikasi dalam hal terjadi perbedaan data dan informasi yang diberikan oleh penyedia data dan informasi;
 - c. menerima penjelasan jika permohonan ditolak; dan
 - d. mengajukan keberatan dalam hal pelayanan informasi publik oleh PPID tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Kewajiban dan Hak Penyedia Informasi
Pasal 24

- (1) Kewajiban Penyedia Informasi meliputi:
- a. mencatat setiap permohonan dan membuat rekapitulasinya secara berkala;
 - b. membangun dan mengembangkan sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - c. memberikan jawaban atas permohonan informasi;
 - d. memberikan klarifikasi kepada pemohon jika terjadi perbedaan informasi yang diberikan; dan
 - e. meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik.
- (2) Hak Penyedia Informasi meliputi:
- a. menolak memberikan informasi dalam hal tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menolak permohonan informasi yang termasuk dikecualikan;

- c. meminta penjelasan kepada pemohon informasi mengenai tujuan penggunaan informasi yang diminta oleh pemohon; dan
- d. melakukan tuntutan secara hukum dalam hal pemohon menyalahgunakan informasi yang diberikan.

BAB V

PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

Pasal 25

Mekanisme dan penyelesaian sengketa informasi secara lengkap tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

BAB VI

PELAPORAN

Pasal 26

- (1) PPID Kantor Pusat dan Kantor SAR wajib membuat laporan berkala dan laporan tahunan pelayanan informasi publik.
- (2) Laporan berkala dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Biro Umum.

Pasal 27

Laporan berkala dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) paling sedikit memuat:

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

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 28

Biaya yang diperlukan untuk pengelolaan dan pelayanan informasi publik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBN) Basarnas sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMANTAUAN DAN EVALUASI
Pasal 29

- (1) Kepala Biro Umum wajib melakukan pemantauan dan evaluasi pelayanan informasi publik.
- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Utama.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Sekretaris Utama melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan ini.

Pasal 31

Lampiran pada Peraturan ini merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pasal 32

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Juli 2014

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

ttd.

FHB. SOELISTYO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Juli 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 940

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian,


AGUNG PRASETYO