



MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 181/HUK/2024

TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu menunjuk pejabat pengelola informasi dan dokumentasi di lingkungan Kementerian Sosial;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Sosial tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Sosial;
- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
3. Peraturan Presiden Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270);
4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 741 Tahun 2021);
5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 140);
6. Keputusan Menteri Sosial Nomor 116/HUK/2021 tentang Standar Penyebarluasan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Sosial;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL.

- KESATU : Menetapkan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi di lingkungan Kementerian Sosial dengan struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi di lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:
- pengarah;
 - atasan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi;
 - pejabat pengelola informasi dan dokumentasi;
 - bidang pengelolaan informasi;
 - bidang pengelolaan kearsipan;
 - bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi; dan
 - bidang pelayanan informasi dan dokumentasi.
- KETIGA : Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf a memiliki tugas memberikan arahan dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Kementerian Sosial.
- KEEMPAT : Atasan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf b memiliki tugas:
- membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik sesuai dengan tugas dan fungsi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah dan menyelesaikan sengketa informasi publik;
 - memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Kementerian Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi publik;
 - menetapkan dan melakukan pengujian konsekuensi informasi yang dikecualikan bersama tim pejabat pengelola informasi dan dokumentasi;
 - membahas dan menyelesaikan sengketa informasi; dan
 - melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh tim pejabat pengelola informasi dan dokumentasi.
- KELIMA : Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf c memiliki tugas:
- menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan informasi publik;
 - menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik;

- c. mengoordinasikan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi publik di lingkungan Kementerian Sosial;
- d. mengoordinasikan dengan satuan kerja terkait di bidang layanan, pengelolaan informasi publik, dokumentasi dan arsip, pengaduan serta penyelesaian sengketa;
- e. melakukan pengujian mengenai konsekuensi atas informasi publik yang akan dikecualikan;
- f. menyediakan informasi publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
- g. menentukan informasi publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan.

KEENAM : Bidang pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf d memiliki tugas mengelola informasi publik yang dihimpun dari setiap satuan kerja di lingkungan Kementerian Sosial.

KETUJUH : Bidang pengelolaan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf e memiliki tugas mengarsipkan dan menata informasi publik yang dikelola berdasarkan peraturan tata kearsipan.

KEDELAPAN : Bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf f memiliki tugas:

- a. memberikan pertimbangan hukum kepada atasan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam penyelesaian sengketa informasi publik; dan
- b. mendampingi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dan satuan kerja yang memiliki data/informasi dalam proses penyelesaian sengketa informasi.

KESEMBILAN : Bidang pelayanan informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf g memiliki tugas:

- a. melaksanakan layanan informasi publik kepada pemohon informasi baik melalui laman maupun surel berdasarkan ketentuan yang sudah ditetapkan;
- b. membuat laporan secara berkala mengenai jenis permintaan informasi publik dan jumlah pemohon informasi publik kepada pejabat pengelola informasi dan dokumentasi; dan
- c. mendokumentasikan informasi publik yang dikelola dari masing-masing satuan kerja.

KESEPULUH : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf c, pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dibantu oleh pejabat fungsional pengelola informasi dan dokumentasi yang terdiri atas:

- a. arsiparis;
- b. pranata komputer;
- c. pranata hubungan masyarakat;
- d. pustakawan; dan

KEMEN SOS RI KEMEN SOS RI KEMEN SOS RI KEMEN SOS RI KEMEN SOS RI KEMEN SOS RI KEMEN SOS RI KEMEN SOS RI KEMEN SOS RI KEMEN SOS RI



- KESEBELAS** : Dalam melaksanakan penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi Publik, pejabat pengelola informasi dan dokumentasi harus meminta pertimbangan dan konsultasi ke bidang pertimbangan hukum penyelesaian sengketa informasi publik.
- KEDUA BELAS** : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Sosial Nomor 130/HUK/2013 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Sosial, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA BELAS** : Keputusan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Oktober 2024

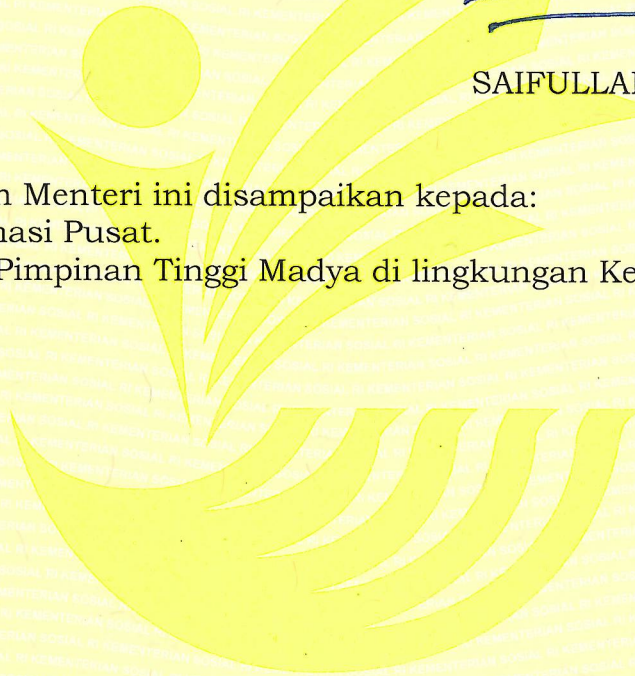
MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,



SAIFULLAH YUSUF

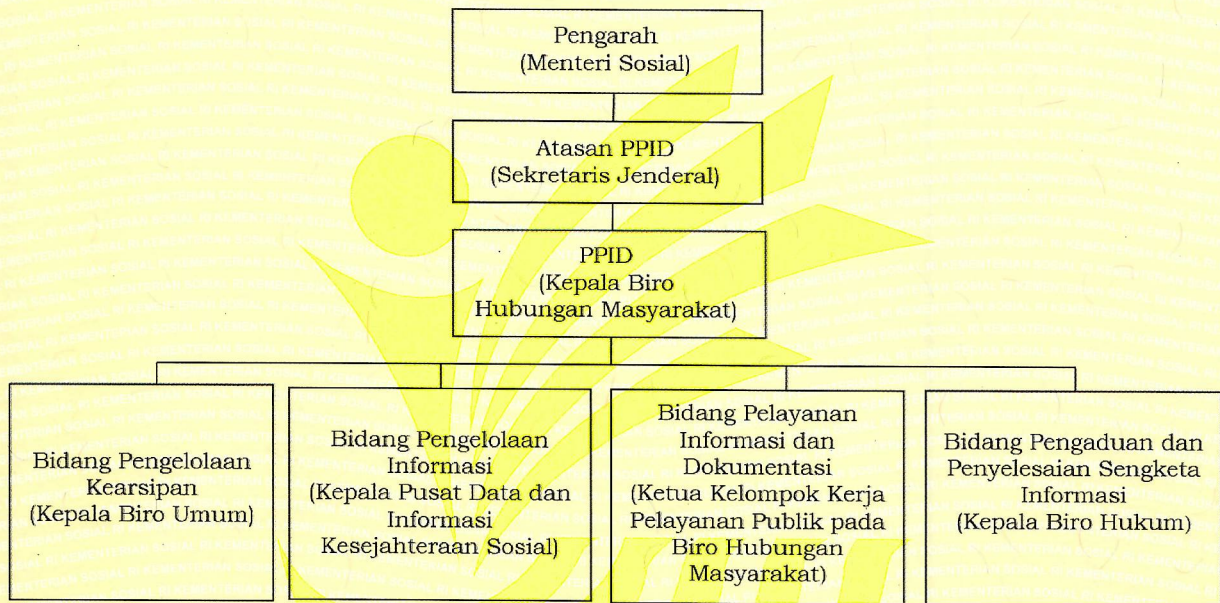
Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Komisi Informasi Pusat.
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Sosial.



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 181/HUK/2024
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
SOSIAL

STRUKTUR ORGANISASI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL



MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,


SAIFULLAH YUSUF