



**KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA**

Jl. Lathuhary No. 4B, Menteng, Jakarta Pusat 10310, Telp : +62-021-3925230, Fax : +62-021-3925227 Website: www.komnasham.go.id

**KEPUTUSAN KETUA  
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
NOMOR : 007 /Komnas HAM/IV/2018**

**TENTANG**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA**

**KETUA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA**

- Menimbang :**
- a. bahwa Komnas HAM berkewajiban menyampaikan informasi kepada publik menyangkut hal-hal yang berkenaan dengan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dan/atau diterima oleh Komnas HAM yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan kegiatan Komnas HAM yang berkaitan dengan kepentingan publik;
  - b. bahwa penyampaian informasi kepada publik harus dilakukan oleh pejabat yang mempunyai kewenangan, untuk itu dan harus dikelola secara baik, sehingga dapat memberikan informasi yang akurat, benar dan tidak menyesatkan yang dibutuhkan oleh masyarakat sekaligus tidak merugikan kepentingan Komnas HAM;
  - c. bahwa untuk pengelolaan informasi yang akan diberikan kepada publik perlu dilakukan secara tertib dan terkendali dan dikelola secara baik dan efisien, dapat diakses dengan mudah, cepat, biaya ringan, dengan cara sederhana agar tepat guna dan tepat sasaran serta dapat dipertanggung jawabkan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana disebutkan dalam huruf a, huruf b, huruf c diatas, perlu dibentuk Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komnas HAM yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Komnas HAM;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3886);
  2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 208, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4026);

3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 170);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5315);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2011 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;
10. Peraturan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor 001C/PER.Komnas HAM/II/2014 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

#### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA KOMNAS HAM TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA**

**KESATU** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komnas HAM dan uraian tugasnya sebagaimana terdapat dalam Lampiran I dan II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

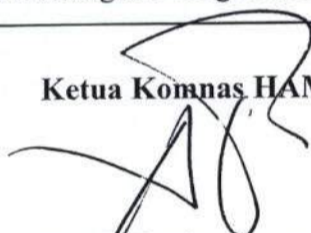
- KEDUA** : Segala biaya yang diperlukan untuk kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan Ketua Komnas HAM ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Komnas HAM;
- KETIGA** : Keputusan Ketua Komnas HAM ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta  
Pada tanggal : 25 April 2018

  
/ **Komisi Nasional Hak Asasi Manusia**  
Ketua. ( )  
**Ahmad Taufan Damanik**

**LAMPIRAN I**  
**SURAT KEPUTUSAN KOMNAS HAM**  
**NOMOR:**  
**TENTANG**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

No	Jabatan dalam PPID	Jabatan dalam kedinasan
1	Tim Pertimbangan	
	Ketua Tim Pertimbangan	Ketua Komnas HAM
	Wakil Ketua Tim Pertimbangan	1. Wakil Ketua Bidang Eskternal 2. Wakil Ketua Bidang Internal
	Anggota Tim Pertimbangan	1. Koordinator Subkomisi Penegakan HAM 2. Koordinator Subkomisi Pemajuan HAM 3. Komisioner Mediasi 4. Komisioner Pengkajian dan Penelitian
2	Atasan PPID	Sesjen Komnas HAM
3	PPID	Kepala Biro Dukungan Pemajuan HAM
4	Sekretaris	Kepala Bagian Dukungan Penyuluhan
5	Anggota	1. Kepala Biro Renwaskes 2. Kepala Biro Umum 3. Kepala Biro Dukungan Penegakan HAM

  
**Ketua Komnas HAM**  
**Ahmad Taufan Damanik**

**LAMPIRAN II**  
**SURAT KEPUTUSAN KOMNAS HAM**  
**NOMOR:**  
**TENTANG**  
**URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

1. Tim Pertimbangan:

- Memberikan pertimbangan atas data dan informasi yang akan disampaikan ke publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan

2. Atasan PPID:

- Memberikan arah kebijakan terhadap kerja tim dan melaksanakan supervisi pada tim;
- Memutuskan dan mengevaluasi kebijakan pelayanan informasi publik di lingkungan Komnas HAM;
- Menyelesaikan permasalahan sebagai akibat dari manajemen pelayanan dan pengelolaan informasi;
- Mengevaluasi kinerja struktur dan para penanggung jawab pelayanan informasi publik;
- Memastikan manajemen pengelolaan dan pelayanan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID):

- Bertanggung jawab mengenai segala informasi yang diterbitkan dan/atau yang akan diberikan kepada publik;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan pemberian informasi yang diminta masyarakat;
- Memimpin rapat-rapat koordinasi terkait pelaksanaan kegiatan tim;
- Bertanggung jawab dan memastikan kelancaran kegiatan tim;
- Mengkoordinasikan pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan tim.

4. Sekretaris:

- Melakukan pengadministrasian terhadap semua dokumen dan/atau informasi yang diterbitkan;
- Mempersiapkan dan memastikan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan tim;
- Mempersiapkan data-data yang dibutuhkan untuk pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan tim;
- Menyusun rencana kegiatan dan kebutuhan tim dalam rangka melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan.

5. Anggota:

- Bertanggung jawab mengkoordinasikan dan menyediakan data dan informasi sesuai bidang dan tugas biro masing-masing;
- Melakukan pengumpulan bahan-bahan, dokumen dan/atau data-data terkait informasi yang akan disebarakan;
- Memberikan masukan dan pendapat dalam rapat-rapat yang diselenggarakan tim;
- Meminta bahan, dokumen dan/atau data terkait informasi di unit kerja di biro masing-masing;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh rapat tim.

  
Ketua Komnas HAM  
Ahmad Taufan Damanik