



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN KEPALA

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Indonesia
Telepon. +6221-3850455 +6221-3853922 Faksimili. +6221-3856809 +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

PERATURAN

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

NOMOR : PER- 08 /1.02/PPATK/07/14

TENTANG

PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik memberikan landasan hukum yang berkaitan dengan hak setiap orang untuk memperoleh informasi, kewajiban badan publik menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan sederhana, pengecualian informasi yang bersifat ketat dan terbatas, dan kewajiban badan publik untuk membuat sistem dokumentasi dan pelayanan informasi;
 - b. bahwa Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan merupakan salah satu badan publik yang wajib menyediakan dan melayani permintaan informasi, serta membuat sistem dokumentasi dan pelayanan informasi;
 - c. bahwa untuk dapat memberikan pelayanan informasi publik secara benar dan tepat, diperlukan pengaturan mengenai pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;

Disclaimer

"Keputusan kepala PPATK ini beserta lampirannya harus diperlakukan secara rahasia dan tidak dapat diteruskan kepada pihak lain atau digandakan dengan cara apapun tanpa persetujuan dari Direktorat Hukum"



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN KEPALA

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Indonesia
Telepon. +6221-3850455 +6221-3853922 Faksimili. +6221-3856809 +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;

- 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 Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5164);
 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 50 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kewenangan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan;
 6. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 110);

Disclaimer

"Keputusan kepala PPATK ini beserta lampirannya harus diperlakukan secara rahasia dan tidak dapat diteruskan kepada pihak lain atau digandakan dengan cara apapun tanpa persetujuan dari Direktorat Hukum"



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN KEPALA

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Indonesia
Telepon. +6221-3850455 +6221-3853922 Faksimili. +6221-3856809 +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1);
8. Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor: PER-01/1.02/PPATK/01/10 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21);
9. Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor: PER-07/1.01/PPATK/08/12 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 817);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan selanjutnya disingkat PPATK adalah lembaga independen yang dibentuk dalam rangka mencegah dan memberantas tindak pidana pencucian uang.

Disclaimer
"Keputusan Kepala PPATK ini beserta lampirannya harus diperlakukan secara rahasia dan tidak dapat diteruskan kepada pihak lain atau digandakan dengan cara apapun tanpa persetujuan dari Direktorat Hukum"



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN KEPALA

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Indonesia
Telepon. +6221-3850455 +6221-3853922 Faksimili. +6221-3856809 +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

2. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan/atau dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi Informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
3. Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh PPATK dalam penyelenggaraan negara dan berkaitan dengan kepentingan publik.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PPATK, selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di PPATK.
5. Pemohon Informasi Publik adalah orang perseorangan atau korporasi yang mengajukan permintaan Informasi Publik.
6. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan PPATK tidak termasuk Informasi yang dikecualikan.

Pasal 2

- (1) Peraturan ini bermaksud untuk memberikan gambaran tentang pengelolaan Informasi dan dokumentasi pada PPATK.
- (2) Peraturan ini bertujuan sebagai pedoman bagi semua pihak yang berhubungan dengan Informasi dan dokumentasi pada PPATK.

BAB II

UNIT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Informasi dan dokumentasi dilakukan oleh unit pelayanan Informasi Publik.

Disclaimer

"Keputusan kepala PPATK ini beserta lampirannya harus diperlakukan secara rahasia dan tidak dapat diteruskan kepada pihak lain atau digandakan dengan cara apapun tanpa persetujuan dari Direktorat Hukum"



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN KEPALA

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Indonesia
Telepon. +6221-3850455 +6221-3853922 Faksimili. +6221-3856809 +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

- (2) Unit pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- PPID;
 - koordinator bidang; dan
 - pejabat fungsional pengelola informasi dan dokumentasi.

Bagian Kedua

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Pasal 4

- PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a adalah Ketua Kelompok Hubungan Masyarakat.
- PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala PPATK.

Pasal 5

- PPID bertanggung jawab kepada atasan PPID dalam melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan wewenangnya.
- Atasan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat setingkat eselon II di lingkungan PPATK yang membawahi langsung Kelompok Hubungan Masyarakat.

Pasal 6

PPID bertanggung jawab:

- mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian Informasi Publik; dan
- mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik untuk dapat diakses oleh publik.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, PPID mempunyai tugas:

- membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan Informasi Publik secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional;

Disclaimer
"Keputusan kepala PPATK ini bersifat administratif dan hanya dapat digunakan untuk keperluan internal; tidak dapat diteruskan kepada pihak lain atau digandakan dengan cara apapun tanpa persetujuan dari Direktorat Hukum"



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN KEPALA

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Indonesia
Telepon. +6221-3850455 +6221-3853922 Faksimili. +6221-3856809 +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

- b. melakukan uji konsekuensi sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh publik;
- c. menentukan mekanisme penyebarluasan atau pengumuman Informasi Publik secara berkala;
- d. mengoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit kerja di lingkungan PPATK dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing unit kerja di lingkungan PPATK sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan;
- e. mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik melalui pengumuman dan/atau permohonan;
- f. mengoordinasikan pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
- g. mengoordinasikan penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia dan/atau bahasa asing yang baik, benar, dan mudah dipahami;
- h. mengoordinasikan pemberian Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik;
- i. menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
- j. menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya;
- k. mengembangkan kapasitas pejabat fungsional pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik; dan
- l. mengoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, PPID berwenang:

- a. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan Informasi Publik pada PPATK;

Disclaimer

"Keputusan kepala PPATK ini beserta lampirannya harus diperlakukan secara rahasia dan tidak dapat diteruskan kepada pihak lain atau digandakan dengan cara apapun tanpa persetujuan dari Direktorat Hukum"



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN KEPALA

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Indonesia
Telepon. +6221-3850455 +6221-3853922 Faksimili. +6221-3856809 +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

- b. memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan uji konsekuensi sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh publik;
- c. menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan dengan disertai alasan penolakan;
- d. memberitahukan hak dan tata cara pengajuan keberatan atas penolakan permohonan Informasi Publik bagi Pemohon Informasi Publik; dan
- e. menugaskan pejabat fungsional pengelola informasi dan dokumentasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.

Bagian Ketiga

Koordinator Bidang

Pasal 9

- (1) Koordinator bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. koordinator bidang pengumpulan dan pengelolaan informasi;
 - b. koordinator bidang pelayanan informasi publik;
 - c. koordinator bidang kearsipan dan pendokumentasian; dan
 - d. koordinator bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa;
- (2) Koordinator bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala PPATK.

Pasal 10

- (1) Koordinator bidang pengumpulan dan pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a bertanggung jawab atas pengumpulan dan pengelolaan Informasi Publik.
- (2) Koordinator bidang pengumpulan dan pengelolaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyajikan data atau Informasi Publik melalui *website* PPATK dan/atau papan pengumuman di lingkungan PPATK;

“Keputusan Kepala PPATK ini beserta lampirannya harus diperlakukan secara rahasia dan tidak dapat diteruskan kepada pihak lain atau digandakan dengan cara apapun tanpa persetujuan dari Direktorat Hukum”



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN KEPALA

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Indonesia
Telepon. +6221-3850455 +6221-3853922 Faksimili. +6221-3856809 +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

- b. memutakhiran Informasi Publik yang wajib diumumkan secara berkala; dan
- c. menyimpan, memelihara, dan/atau mengubah Informasi Publik dalam format yang dibutuhkan dengan menggunakan sarana komunikasi yang efektif untuk pelayanan sesuai dengan kemampuan sumber daya PPATK.

Pasal 11

- (1) Koordinator bidang pelayanan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b bertanggung jawab atas pelayanan Informasi Publik.
- (2) Koordinator bidang pelayanan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. memberikan Informasi mengenai prosedur permohonan Informasi Publik, sarana, dan membantu Pemohon Informasi Publik memperoleh Informasi Publik;
 - b. menerima dan melayani permintaan Informasi Publik serta menyampaikan salinan Informasi Publik yang dimohonkan;
 - c. menyampaikan Informasi Publik dalam bahasa Indonesia dan/atau bahasa asing yang baik, benar, dan mudah dipahami;
 - d. mengumumkan Informasi melalui papan pengumuman di lingkungan PPATK dan/atau media lain yang efektif yang dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan terkait dengan tugas, fungsi, dan wewenang PPATK;
 - e. meneruskan permintaan Informasi Publik dari Pemohon Informasi Publik kepada PPID apabila tidak terdapat dalam Daftar Informasi Publik yang dikuasainya;
 - f. menetapkan permintaan Informasi Publik tidak diterima apabila syarat pengajuan permintaan Informasi Publik tidak lengkap serta membantu melengkapi syarat pengajuan permintaan Informasi Publik tersebut; dan
 - g. melayani pendaftaran dan penerusan keberatan Pemohon Informasi Publik kepada koordinator bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa.

Disclaimer

"Keputusan kepala PPATK ini beserta lampirannya harus diperlakukan secara rahasia dan tidak dapat diteruskan kepada pihak lain atau digandakan dengan cara apapun tanpa persetujuan dari Direktorat Hukum"



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN KEPALA

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Indonesia
Telepon. +6221-3850455 +6221-3853922 Faksimili. +6221-3856809 +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

Pasal 12

- (1) Koordinator bidang kearsipan dan pendokumentasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c bertanggung jawab atas pengelolaan arsip dan dokumentasi Informasi Publik.
- (2) Koordinator bidang kearsipan dan pendokumentasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan pelaksanaan pendokumentasian, penyimpanan, pengolahan, dan pemeliharaan arsip dan dokumen Informasi Publik;
 - b. mengoordinasikan pelayanan penggunaan arsip dan dokumen Informasi Publik; dan
 - c. mengklasifikasikan Informasi Publik.

Pasal 13

- (1) Koordinator bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d bertanggung jawab atas pengaduan dan penyelesaian sengketa.
- (2) Koordinator bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengoordinasikan penanganan dan pengkajian masalah pengaduan dan penyelesaian sengketa pelayanan Informasi Publik.

Bagian Keempat

Pejabat Fungsional Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Pasal 14

- (1) Pejabat fungsional pengelola informasi dan dokumentasi merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membantu PPID.
- (2) Pejabat fungsional pengelola informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki kompetensi di bidang pengelolaan Informasi dan dokumentasi serta pelaksanaan pelayanan Informasi Publik.
- (3) Pejabat fungsional pengelola informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di setiap unit kerja di lingkungan PPATK.
- (4) Pejabat fungsional pengelola informasi dan dokumentasi sebagaimana

Disclaimer

"Keputusan Kepala PPATK ini beserta lampirannya tidak dapat diteruskan kepada pihak lain atau digandakan dengan cara apapun tanpa persetujuan dari Direktorat Hukum"



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN KEPALA

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Indonesia
Telepon. +6221-3850455 +6221-3853922 Faksimili. +6221-3856809 +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

Pasal 15

Pejabat fungsional pengelola informasi dan dokumentasi mempunyai tugas:

- a. mengidentifikasi serta mengumpulkan data dan Informasi dari seluruh unit kerja di lingkungan PPATK;
- b. mengelola, menata, dan menyimpan data dan Informasi yang diperoleh dari seluruh unit kerja di lingkungan PPATK;
- c. menyeleksi dan menguji data dan Informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari Informasi yang dibuka untuk publik; dan
- d. melakukan kerja sama dengan pejabat pada unit kerja di lingkungan PPATK yang memiliki Informasi untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu Informasi.

BAB III

PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 16

Pengelolaan Informasi dan dokumentasi meliputi:

- a. pengumpulan Informasi Publik;
- b. pengadministrasian dan pengklasifikasian Informasi;
- c. pendokumentasian Informasi Publik; dan
- d. pelayanan Informasi Publik.

Pasal 17

(1) Pengelolaan Informasi dan dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilaksanakan dengan cepat, tepat, dan sederhana.

(2) Untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPATK:

- a. menunjuk PPID; dan
- b. membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan Informasi sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang

Disclaimer

"Keputusan kepala PPATK ini beserta lampirannya harus diperlakukan secara rahasia dan tidak dapat diteruskan kepada pihak lain atau digandakan dengan cara apapun tanpa persetujuan dari Direktorat Hukum"



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN KEPALA

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Indonesia
Telepon. +6221-3850455 +6221-3853922 Faksimili. +6221-3856809 +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

Bagian Kedua

Pengumpulan Informasi

Pasal 18

- (1) Pengumpulan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dilaksanakan terhadap Informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas, fungsi, dan kewenangan PPATK.
- (2) Pengumpulan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit kerja di lingkungan PPATK.

Pasal 19

- (1) Pengumpulan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dapat bersumber dari pejabat dan arsip yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit kerja di lingkungan PPATK.
- (2) Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. arsip statis; dan
 - b. arsip dinamis.
- (3) Ketentuan mengenai arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada peraturan perundang-undangan mengenai kearsipan.

Pasal 20

- (1) Tahapan pelaksanaan pengumpulan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) meliputi:
 - a. mengenali tugas dan fungsi setiap unit kerja di lingkungan PPATK;
 - b. mendata kegiatan yang dilaksanakan;
 - c. mendata Informasi Publik dan dokumen yang dihasilkan; dan
 - d. membuat daftar jenis Informasi dan dokumen.
- (2) Setiap unit kerja di lingkungan PPATK harus menyampaikan Informasi Publik yang telah dikumpulkan melalui tahapan pelaksanaan pengumpulan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPID.

Pasal 21

- (1) Pejabat setingkat eselon I.b dan eselon II bertanggung jawab atas pengumpulan Informasi Publik pada unit kerja di lingkungan PPATK yang

Disclaimer
"Keputusan Kepala PPATK ini beserta lampirannya harus diperlakukan secara rahasia dan tidak dapat diteruskan kepada pihak lain atau digandakan dengan cara apapun tanpa persetujuan dari Direktorat Hukum"



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN KEPALA

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Indonesia
Telepon. +6221-3850455 +6221-3853922 Faksimili. +6221-3856809 +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

- (2) Pejabat setingkat eselon III dan eselon IV yang mempunyai tugas melaksanakan administrasi, bertugas mengelola Informasi Publik pada unit kerja di lingkungan PPATK yang bersangkutan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, pejabat setingkat eselon III dan eselon IV yang mempunyai tugas melaksanakan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh pejabat fungsional.

Bagian Ketiga

Pengadministrasian dan Pengklasifikasian Informasi

Pasal 22

- (1) Koordinator bidang kearsipan dan pendokumentasian melakukan pengadministrasian dan pengklasifikasian Informasi Publik yang diterima oleh PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2).
- (2) Klasifikasi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Informasi yang terbuka; dan
 - b. Informasi yang dikecualikan.
- (3) Informasi yang terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. Informasi yang disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi yang tersedia setiap saat; dan
 - c. Informasi yang diumumkan secara serta merta.
- (4) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. Informasi sangat rahasia;
 - b. Informasi rahasia; dan
 - c. Informasi terbatas.
- (5) Pengklasifikasian Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Kepala PPATK mengenai keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Kepala PPATK mengenai klasifikasi dan pengelolaan Informasi pada PPATK.

Disclaimer

"Keputusan kepala PPATK ini beserta lampirannya harus diperlakukan secara rahasia dan tidak dapat diteruskan kepada pihak lain atau digandakan dengan cara apapun tanpa persetujuan dari Direktorat Hukum"



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN KEPALA

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Indonesia
Telepon. +6221-3850455 +6221-3853922 Faksimili. +6221-3856809 +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

Bagian Keempat

Pendokumentasian Informasi Publik

Pasal 23

- (1) Pendokumentasian Informasi Publik merupakan kegiatan penyimpanan Informasi Publik yang telah disampaikan oleh seluruh unit kerja di lingkungan PPATK dalam rangka pemenuhan permintaan Informasi Publik.
- (2) Pendokumentasian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh seluruh unit kerja di lingkungan PPATK.
- (3) Dalam melaksanakan pendokumentasian Informasi Publik, seluruh unit kerja di lingkungan PPATK harus berkoordinasi dengan koordinator bidang kearsipan dan pendokumentasian.
- (4) Tahapan pendokumentasian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. deskripsi Informasi Publik ;
 - b. memverifikasi Informasi Publik ;
 - c. otentikasi Informasi Publik;
 - d. pemberian kode Informasi Publik; dan
 - e. penataan dan penyimpanan Informasi Publik.

Pasal 24

Pelaksanaan deskripsi Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf a dilakukan melalui pembuatan ringkasan masing-masing Informasi Publik yang dimiliki oleh unit kerja di lingkungan PPATK yang bersangkutan.

Pasal 25

Pelaksanaan verifikasi Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf b dilakukan melalui pemeriksaan kebenaran Informasi Publik yang dimiliki oleh unit kerja di lingkungan PPATK yang bersangkutan sesuai dengan jenis kegiatannya.

↳

↳

Disclaimer

"Keputusan kepala PPATK ini beserta lampirannya harus diperlakukan secara rahasia dan tidak dapat diteruskan kepada pihak lain atau digandakan dengan cara apapun tanpa persetujuan dari Direktorat Hukum"



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN KEPALA

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Indonesia
Telepon. +6221-3850455 +6221-3853922 Faksimili. +6221-3856809 +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan otentikasi Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf c dilakukan melalui validasi Informasi Publik yang dimiliki oleh unit kerja di lingkungan PPATK yang bersangkutan.
- (2) Pelaksanaan otentikasi Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjamin keaslian Informasi Publik yang dimiliki oleh unit kerja di lingkungan PPATK yang bersangkutan.

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan pemberian kode Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf d dilakukan untuk mempermudah pencarian Informasi Publik yang dibutuhkan melalui metode pengkodean yang ditentukan oleh masing-masing unit kerja di lingkungan PPATK.
- (2) Ketentuan mengenai pemberian kode Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Kepala PPATK mengacu pola klasifikasi arsip.

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan penataan dan penyimpanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf e dilakukan agar Informasi Publik tersusun dan tersimpan secara sistematis.
- (2) Ketentuan mengenai penataan dan penyimpanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Kepala PPATK mengenai pedoman penyelenggaraan arsip pada PPATK.

Bagian Kelima

Pelayanan Informasi Publik

Pasal 29

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik dengan cara melihat dan mengetahui Informasi Publik serta mendapatkan salinan Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik dapat diperoleh melalui:
 - a. pengumuman Informasi Publik; dan
 - b. penyediaan Informasi Publik berdasarkan permohonan.

“Keputusan Kepala PPATK ini beserta lampirannya harus diperlakukan secara rahasia dan tidak dapat diteruskan kepada pihak lain atau digandakan dengan cara apapun tanpa persetujuan dari Direktorat Hukum”



PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN KEPALA

Jl. Ir. H. Djuanda No.35, Jakarta 10120, Indonesia
Telepon. +6221-3850455 +6221-3853922 Faksimili. +6221-3856809 +6221-3856826
Email : contact-us@ppatk.go.id, Website : www.ppatk.go.id

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai perolehan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Kepala PPATK mengenai standar layanan Informasi Publik.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 03 Juli 2014

 KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN
ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN, 


MUHAMMAD YUSUF

Disclaimer

“Keputusan kepala PPATK ini beserta lampirannya harus diperlakukan secara rahasia dan tidak dapat diteruskan kepada pihak lain atau digandakan dengan cara apapun tanpa persetujuan dari Direktorat Hukum”