



KOMISI INFORMASI  
PROVINSI JAWA BARAT

H. Ijang Faisal dkk

KALAU BERSIH KENAPA HARUS RISIH

# MANAJEMEN KOMUNIKASI

Implementasi Keterbukaan Informasi Publik

**Editor :**  
**Dr. Mahi M. Hkikmat, M.Si**

- <https://komisiinformasi.jabarprov.go.id>
- @komisiinformasijawabarat
- komisi informasi jawabarat
- @KIPJabar

Jl. Turangga No.25 Bandung Jawa Barat

Nomor Kantor : (022) 73511656 Nomor Tlp/Wa : +628112314088

KOMISI INFORMASI PROVINSI JAWA BARAT

# **MANAJEMEN KOMUNIKASI**

## **Implementasi Keterbukaan Informasi Publik**

**H. Ijang Faisal**  
**Dedi Dharmawan**  
**H. Husni Farhani Mubarak**  
**Yudaningsih**  
**Dadan Saputra**  
**Mahi M. Hkikmat**



**KOMISI INFORMASI  
PROVINSI JAWA BARAT**

# **MANAJEMEN KOMUNIKASI**

## **Implementasi Keterbukaan Informasi Publik**

Edisi Pertama

### **Tim Penyusun**

H. Ijang Faisal  
Dedi Dharmawan  
H. Husni F. Mubarak  
Yudaningsih  
Dadan Saputra  
Mahi M. Hkikmat

### **Editor**

Dr. Mahi M. Hkikmat, M.Si.

### **Desan Sampul & Lay Out**

Dawam Sekar

Diterbitkan Oleh

Komisi Informasi Jawa Barat

Jalan Turangga No. 25 Bandung, Jawa Barat, 40263

Tlp(022) 73511656

Faks: (022) 73511656

Telepon Wa : +62 8112314088

Email: [kipjabar@jabarprov.go.id](mailto:kipjabar@jabarprov.go.id)

Website: [komisiinformasi.jabarprov.go.id](http://komisiinformasi.jabarprov.go.id)

Cetakan Pertama: Desember 2021

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang pada Penulis

ISBN 978-623-99768-1-1



KOMISI INFORMASI  
PROVINSI JAWA BARAT

## PRAKATA

Alhamdulillah...Puji dan syukur hanya dipanjatkan kepada Allah Yang Maha Kuasa yang telah memberikan keluangan waktu dan kesempatan kepada Tim Penyusun untuk dapat menyelesaikan Buku yang berjudul Manajemen Komunikasi Implementasi Keterbukaan Informasi Publik. Buku ini khusus diterbitkan oleh Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat untuk melayani publik, baik warga negara maupun Badan Publik yang memerlukan panduan praktis dalam mengimplementasikan Keterbukaan Informasi sesuai peraturan perundang-undangan.

Buku ini tidak hanya membedah substansi peraturan perundang-undangan Keterbukaan Informasi Publik, tetapi juga memberikan rujukan prosedural terapan bagi Badan Publik dalam memberikan layanan informasi kepada publik secara efektif dan efisien serta kepada warga negara yang memerlukan informasi. Dengan disertai analisis faktual dan empiral pada implementasi Keterbukaan Informasi Publik dengan sampel Badan Publik Pemerintahan Provinsi Jawa Barat.

Oleh karena itu, buku ini dapat dijadikan rujukan atau minimal pembanding bagi Badan Publik dalam mengimplementasikan Keterbukaan Informasi Publik atau bagi warga negara ketika berinteraksi dengan Badan Publik terkait permohonan informasi atau dengan Komisi Informasi jika berkaitan dengan sengketa informasi publik. Hal itu memang merupakan visi dari dilahirkannya buku ini.

Namun sebagai karya manusia biasa, buku ini tidak terlepas dari berbagai kekurangan. Oleh karena itu, Tim Penyusun memohon maaf dan selalu siap mendapatkan masukan yang membangun untuk perbaikan dan revisi substansi buku ke depan. Namun, sebagai spirit bagi makin kayanya referensi tentang Keterbukaan Informasi Publik, insya Allah buku ini akan bermanfaat, dan semoga memberikan keberkahan pada makin optimalnya implementasi Keterbukaan Informasi Publik.

Buku yang diterbitkan tidak terlepas dari peran penting berbagai pihak, terutama Pemerintah Provinsi Jawa Barat, DPRD Provinsi Jawa Barat, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat, Sekretariat dan Tim Asisten Komisi Informasi Jawa Barat, dan tentu masyarakat Jawa Barat yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Oleh karena itu, Tim Penyusun mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada masyarakat Jawa Barat, Bapak Gubernur Jawa

Barat beserta jajaran Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat dan para pimpinan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat; Ketua, Pimpinan, dan anggota DPRD Provinsi Jawa Barat bersama Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat; Kepala Dinas dan jajaran pejabat di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat; Sekretaris, para asisten, dan tenaga teknik di Sekretariat Komisi Informasi Jawa Barat, dan semua pihak yang baik langsung maupun tidak langsung membantu terbitnya buku ini.

Tim Penyusun berharap bukan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Semoga Allah Swt selalu meridloi segala hal yang kita lakukan. Aamiin ya Rabbal 'Alamin.

Bandung, Desember 2021  
Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

BAB 01 .....	1
PENDAHULUAN .....	1
BAB 02 .....	7
MANAJEMEN KOMUNIKASI DAN INFORMASI .....	7
BAB 03 .....	17
KETERBUKAAN INFORMASI.....	17
BAB 04 .....	49
PERATURAN DAERAH TPA & KETERBUKAAN INFORMASI .....	49
BAB 05 .....	79
KETERBUKAAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT .....	79
BAB 06 .....	111
MANAJEMEN KETERBUKAAN INFORMASI .....	111
BAB 07 .....	159
PENUTUP.....	159



# 01

## PENDAHULUAN

Sudah lebih 10 tahun paradigma baru dalam memahami informasi publik di Indonesia mengalami perubahan. Setadinya, semua informasi dipandang sebagai rahasia, kecuali yang diizinkan untuk dibuka. Sejak tahun 2010, semua informasi publik merupakan informasi yang terbuka dan dapat diakses oleh publik, kecuali yang dinyatakan dengan tegas dalam undang-undang sebagai informasi rahasia.

Perubahan paradigma tersebut dikuatkan dalam komitmen yuridis dengan lahirnya Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) yang secara operasional diberlakukan tahun 2010. Kendati sebetulnya, dalam konstitusi Indonesia jaminan atas akses informasi ini sudah tercantum sejak amandemen kedua<sup>1</sup> UUD 1945 Pasal 28F yang menyatakan:

*“Setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.”*

Terjadinya perubahan paradigma tersebut didasarkan pada tiga hal. Pertama, hak untuk memperoleh informasi merupakan hak konstitusional yang wajib dipenuhi oleh negara sebagaimana amanah Pasal 28F UUD 1945; Kedua, kegiatan-kegiatan Badan Publik secara umum dibiayai oleh dana publik dan dilaksanakan juga sesuai dengan amanah yang diberikan oleh rakyat, termasuk melalui pemilih pejabat-pejabat tertentu (publik), sehingga badan publik tersebut wajib mempertanggungjawabkannya kepada publik. Inilah bentuk akuntabilitas yang harus ditunjukkan Badan Publik; Ketiga, pada tataran yang lebih pragmatis, keterbukaan informasi publik meningkatkan kualitas partisipasi publik dalam proses pengambilan keputusan, seh-

---

<sup>1</sup> Amandemen kedua UUD 1945 dilakukan pada 18 Agustus 2000.



ingga turut juga meningkatkan kualitas keputusan (Prayitno dkk, Maret:8).

Harapan filosofis dari UU KIP ini adalah terjaminnya pemenuhan hak publik untuk mendapatkan informasi (Pasal 28F UUD 1945); mendorong terwujudnya penyelenggaraan negara yang transparan dan tata pemerintahan yang baik (*good governance*); mendukung penyelenggaraan negara yang demokratis berdasarkan transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas; memotivasi Badan Publik untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan sebaik-baiknya dan bebas dari KKN; dan mengantisipasi perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat, sehingga meningkatkan mobilitas masyarakat memperoleh informasi dengan mudah dan cepat.

Sementara itu, harapan praktisnya adalah terpenuhinya hak dan kewajiban masyarakat dan Badan Publik dalam bidang informasi. Setiap orang berhak untuk memperoleh informasi publik: melihat dan mengetahui informasi publik, menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh informasi publik, mendapatkan salinan informasi publik melalui permohonan, menyebarkan informasi publik, mengajukan permintaan informasi publik, sampai mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh informasi publik mendapatkan hambatan. Badan Publik pun mempunyai hak untuk menolak permohonan informasi yang dikecualikan dan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan<sup>2</sup>.

Oleh karena itu, pemberlakuan UU KIP mulai 1 Mei 2010 diharapkan berdampak penting bagi kemajuan Indonesia karena memberikan jaminan bagi setiap warga negara untuk memperoleh informasi dari Badan Publik dan setiap pelanggarnya akan berkosekuensi hukum. Setiap Badan Publik memiliki kewajiban : menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan; menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan; harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah; membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik<sup>3</sup>.

Hal itu bermuara pada tujuan UU KIP : a. menjamin hak warga negara untuk

---

2 Pasal 3 Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

3 Pasal 7 Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik; b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik; c. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik; d. mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan; e. mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak; f. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau g. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

Komitmen Keterbukaan Informasi yang diamanatkan Pasal 28F UUD 1945 ini, memang tidak hanya berlaku untuk Pemerintah, tetapi juga untuk institusi non-Pemerintah. Hal itu tersurat secara eksplisit dalam UU KIP. Dalam UU itu disebutkan bahwa yang memiliki kewajiban untuk menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik adalah Badan Publik. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD, atau organisasi non-Pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Isi Pasal 1 ayat (3) tersebut menyuratkan bahwa yang dimaksud Badan Publik bukan hanya Pemerintah; bukan hanya lembaga yang dibiayai APBN atau APBD, tetapi juga lembaga Non-Pemerintah yang dibiayai oleh sumbangan masyarakat dan/atau bantuan dari luar negeri. Hal itu menyuratkan lembaga yang betul-betul murni “swasta”, tetapi menggunakan dana dari bantuan masyarakat dan/atau bantuan luar negeri pun terikat sebagai Badan Publik. Oleh karena itu, lembaga “swasta” tersebut sama halnya dengan Pemerintah memiliki kewajiban untuk berkomitmen menjalankan keterbukaan informasi.

Namun, dalam konteks implementasi Keterbukaan Informasi ini, sejatinya Pemerintahlah yang harus menunjukkan komitmen paling besar. Pemerintah harus menjadi garda terdepan bagi efektivitas pelaksanaan Keterbukaan Informasi. Pemerintah harus memberikan *tauladan* bagi badan publik lainnya untuk responsif dalam menyongsong era keterbukaan informasi ini.

Komitmen Pemerintah, baik Pemerintah (Pusat) maupun Pemerintah Daerah,

bahkan sampai ke Pemerintahan Desa/Kelurahan, harus diimplementasikan dalam bentuk kebijakan yang selaras dengan amanat UU KIP beserta peraturan pelaksana lainnya, baik Peraturan Pemerintah maupun Peraturan Komisi Informasi (Per-KIP) serta peraturan lainnya yang relevan. Bahkan, bukan hal yang tidak mungkin, Pemda pun dapat mengeluarkan kebijakan lokal sebagaimana diperagakan oleh sebagian pemerintahan provinsi, pemerintah kabupaten, dan lemerintah kota, di antaranya dengan mengeluarkan peraturan daerah, baik langsung berlabel tentang Keterbukaan Informasi maupun tentang Transparansi.

Hal itu sejalan dengan amanah UU KIP sebagaimana kewajiban Badan Publik. Badan Publik dalam mengimplementasikan Keterbukaan Informasi Publik memiliki kewajiban sebagai berikut: 1) Mewujudkan Pelayanan Cepat, Tepat, dan Sederhana; 2) Menunjuk & Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi; dan 3) Membuat dan Mengembangkan Sistem Penyediaan Pelayanan Informasi secara cepat, mudah, dan wajar.

Untuk menjalankan hal tersebut, sebagaimana amanah Per-KI No. 1 Tahun 2010, maka Badan Publik memiliki kewajiban riil berupa:

Menetapkan SOP Layanan Infomasi publik; Membangun & Mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi yang baik dan efisien; Menunjuk & mengangkat PPID; Menganggarkan biaya layanan infomasi publik; Menyediakan sarana & prasarana pelayanan infomasi publik; Menetapkan standar biaya perolehan salinan infomasi publik; Menetapkan & memutarhkan secara berkala daftar infomasi publik; Menyediakan & memberikan infomasi publik; Memberikan tanggapan atas keberatan terhadap PPID; Membuat & mengumumkan laporan layanan infomasi publik; Melakukan evaluasi & pengawasan terhadap pelaksanaan layanan infomasi publik<sup>4</sup>.

Membuat “peraturan lokal” tentang KIP memang penting selama peraturan tersebut dapat “menerjemahkan” isi undang-undang, peraturan pemerintah, dan Peraturan Komisi Informasi Publik. Secara prinsipil, peraturan yang dibuat harus dapat memperjelas, merinci, dan menambahkan dengan tidak bertolak belakang”melawan” undang-undang, peraturan pemerintah, dan Peraturan Komisi Informasi Publik. Hal itu berangkat dari fakta bahwa masih terdapat pasal-pasal yang sumir,

---

<sup>4</sup> Pasal 4 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

baik dalam undang-undang, peraturan pemerintah, dan Peraturan Komisi Informasi Publik. Namun, jika peraturan itu ternyata hanya mengadopsi, bahkan meng-*copy-paste* undang-undang, peraturan pemerintah, dan Peraturan Komisi Informasi Publik, bukankah hal itu merupakan pekerjaan yang sia-sia. Padahal masih banyak hal menyangkut kepentingan masyarakat lokal yang menanti pemikiran cerdas anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan pejabat Pemerintah Daerah.

Jika berkaca pada pemerintah daerah lain yang sudah lebih dahulu membuat peraturan daerah Keterbukaan Informasi, peraturan daerah mereka efektif dapat meningkatkan layanan informasi, bahkan lebih jauh meningkatkan kesejahteraan masyarakat karena saat itu UU KIP belum ada.

Pasca diberlakukannya UU KIP, pada 1 Mei 2010, lebih dari setahun kemudian, tepatnya pada 21 September 2011, Pemerintahan Provinsi Jawa Barat pun mengeluarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Secara khusus Peraturan Daerah tersebut merupakan tindak lanjut dari ketentuan UU KIP, bahkan selain selain UU KIP sebagai salah satu undang-undang yang dijadikan pertimbangan, juga beberapa pasal dalam Peraturan Daerah tersebut “mengutip” langsung substansi dari UU KIP.

Oleh karena itu, penguatan perubahan paradigma baru, bahkan peri kehidupan baru dalam penyelenggaraan Pemerintah yang baik, khususnya pada Pemerintahan Provinsi Jawa Barat sudah berjalan 12 tahun secara nasional dan dikuatkan 11 tahun dalam konteks ke-Jawa Barat-an. Keberadaan peraturan perundang-undangan tersebut dipastikan, baik langsung maupun tidak langsung akan mengubah penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat, terutama yang terkait langsung dengan keterbukaan informasi yang lebih tajam lagi dijelaskan oleh Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas Pemerintahan Provinsi Jawa Barat.

Kendati perundang-undangan memfasilitasi dan memberikan jalan jika terjadi sengketa informasi melalui Komisi Informasi ataupun Pengadilan, tetapi kebaikan yang paling utama adalah terlaksana pelayanan informasi publik sesuai harapan masyarakat. Penyelesaian sengketa, baik melalui Mediasi atau pun Ajudikasi Non-Ligitasi oleh Komisi Informasi, apalagi sampai ke Pengadilan sekalipun merupakan jalan yang dapat ditempuh, tetapi sejatinya bukan jalan terbaik. Karena jalan terbaik adalah setiap Badan Publik, terlebih Pemerintah dapat memberikan layanan infor-

masi publik yang memuaskan bagi seluruh masyarakat.

Tingginya tingkat kepuasan masyarakat; merupakan prestasi besar bagi Badan Publik. Terlebih bagi Pemerintah yang memang lahir dengan visi utama memberikan pelayanan terbaik terhadap masyarakat.

Hal itu berangkat dari landasan berpikir yang sempit diungkapkan oleh kalangan ilmuwan politik dan pemerintahan terkait dalam upaya membangun *good governance* dan partisipasi publik. Alamsyah Saragih<sup>5</sup> mengungkapkan bahwa lahirnya keterbukaan informasi merupakan pase awal untuk mencapai tingkat kecerdasan kehidupan bangsa. Keterbukaan Badan Publik dalam pengelolaan informasi dapat melahirkan semangat transparansi, sehingga berbagai hal yang terkait kebijakan publik dapat diakses oleh seluruh warga negara. Berkembangnya tingkat pengetahuan warga negara terhadap berbagai informasi yang dimiliki Badan Publik akan mendorong berkembangnya keinginan untuk berpartisipasi, sehingga seluruh kegiatan Pemerintahan merupakan kegiatan bersama, baik dalam perencanaan, pelaksanaan, maupun pengawasan, sehingga terbangunlah Pemerintahan yang bersih dan berwibawa. \*\*\*

---

<sup>5</sup> Disampaikan pada Sosialisasi UU KIP di Kantor Diskominfo Jawa Barat 2013.

## MANAJEMEN KOMUNIKASI DAN INFORMASI

### A. Manajemen Komunikasi

Manajemen komunikasi merupakan suatu bidang terapan yang berkembang terutama di Australia sejak tahun 1980-an. Bidang ini dibutuhkan bukan saja oleh kaum profesional, tetapi juga secara personal; bukan saja pada tataran organisasi akan tetapi pada segala bentuk sistem manusia yang bertanggung jawab untuk dapat mengelola komunikasi dengan orang lain (Kaye, 1994).

Secara singkat, Kaye mendefinisikan manajemen komunikasi adalah *how people manage their communication processes through constructing meaning about their relationships with others in various settings* (Kaye, 1994). Definisi manajemen komunikasi yang disampaikan serupa dengan pengertian pembentukan makna pada interaksi simbolik Mead atau *impression management* Goffman. Dengan penjelasan secara definitif tersebut, manajemen komunikasi dijelaskan Kaye lebih lanjut dalam sebuah model. Model manajemen komunikasi Kaye ini berbeda dengan model komunikasi lainnya yang sudah dikenal. Model manajemen komunikasi dianalogikan pada sebuah model yang disebut Kaye sebagai Boneka Matouschka Rusia (*Russian Matouschka Dolls*).

Menurut Kaye (1994) pada satu boneka Rusia ini terdapat empat ukuran, yang mana ukuran yang lebih besar merupakan pelapis atau penutup (*casing*) bagi boneka yang lebih kecilnya, berikut empat ukurannya:

1. Ukuran boneka terkecil, mewakili diri (*self*). Pengetahuan dan pemahaman tentang *self* seseorang sangat diperlukan untuk menuju pada tahap keberhasilan pengelolaan diri (*self-management*) orang tersebut. Kesadaran diri (*self awareness*) merupakan dasar bagi analisis diri (*self analysis*) dan pengujian diri (*self-examination*), khususnya ketika seseorang memikirkan bagaimana ia mempengaruhi orang lain melalui kata-kata atau tindakannya. Dengan kata lain, boneka *self* ini adalah komponen intrapersonal dari model manajemen komunikasi.

2. Boneka kedua yang menutupi boneka *self* tersebut adalah boneka *interpersonal*. Pada bagian ini, titik perhatian pada bagaimana *self* berhubungan dengan orang lain. Elemen interpersonal ini merupakan penjelasan terbaik terhadap pengertian komunikasi sebagai sebuah proses interaksi individu yang menciptakan makna di antara mereka, dan tentang sifat dan keadaan hubungan antarmereka. Boneka interpersonal ini menggambarkan bagaimana komunikasi antarmanusia dapat mempengaruhi satu sama lainnya, dan bagaimana mereka berubah sebagai hasil interaksi di antara mereka.
3. Boneka ketiga yang menutupi boneka interpersonal adalah boneka masyarakat di dalam sistem (*people in system*). Pada lapisan ini perhatian ditujukan kepada bagaimana sistem manusia (*human system*), atau organisasi di mana masyarakat bekerja dan berfungsi, dapat mempengaruhi bagaimana orang akan berkomunikasi dengan lainnya di dalam keseluruhan sistem tersebut. Boneka ini menggambarkan bagaimana masyarakat dapat mempengaruhi sekaligus mengembangkan sistem atau organisasi yang mereka kehendaki.

Pada bagian ini, model manajemen komunikasi menekankan perhatian pada pemahaman dan pengaturan budaya pada sistem manusia tersebut. Pada budaya ini terdapat aturan, norma, nilai dan aktivitas yang unik, baik secara terbuka (*overt*) atau tertutup (*covert*).

4. Boneka keempat, yang meliputi ketiga boneka sebelumnya disebut sebagai boneka kompeten (*competence dolls*). Model manajemen komunikasi pada lapisan boneka ini, bukan hanya sekadar penutup bagi boneka lainnya, tetapi menunjukkan bahwa kompeten dalam manajemen komunikasi meliputi seluruh lapisan atau ukuran boneka sebelumnya. Jadi, seseorang secara intrapersonal, kompeten memahami diri dan mengembangkan kendali diri atau manajemen diri. Orang juga kompeten ketika dia mengkonstruksi, mengatur, dan menjelaskan makna melalui interaksinya dengan orang lain. Selain itu, dia kompeten memahami dan menampilkan kemampuan (*ability*) untuk mengubah sistem sosial secara keseluruhan.

Sementara definisi manajemen komunikasi dari Harry Irwin (1994), sebagai ... *the process of using human, financial and technical resources in understanding and performing the communication function within corporations and between those and their publics* (... proses yang menggunakan manusia, keuangan dan sumber teknik yang berfungsi membentuk komunikasi antarperusahaan dan antara perusahaan dengan publiknya).

Konsep manajemen komunikasi yang lain dikemukakan oleh Mark Fletcher (1999), menurutnya, manajemen komunikasi adalah pengelolaan bentuk, isi, dan konteks informasi yang bertujuan memberi hasil spesifik (*the concept of communication management put simply is this: it is the management of the form, content and context of information in order to bring about specific outcomes*).

Maksud *form* dalam manajemen komunikasi menurut Fletcher adalah merujuk pada bentuk-bentuk tertentu terhadap apa yang telah dikatakan. Bentuk komunikasi, cara memakai bahasa yang selaras dengan makna kalimat, penggunaan kata-kata khusus dan sebagainya, mempunyai pengaruh kuat terhadap komunikasi yang dapat diterima.

Sementara itu, yang dimaksud *content* dalam definisi manajemen komunikasi menurut Fletcher di sini, mengandung arti bahwa jika kita berkomunikasi dengan seseorang, maka kita telah memuat keputusan tentang isi yang diyakini akan diterima oleh orang itu.

Sementara itu, *context* maksudnya ialah merujuk pada tempat berlangsungnya komunikasi dilakukan. Pengertian tempat bisa berarti segalanya, mulai dari ruangan, ruang di antara dua individu, momen bersejarah, konteks politik, dan sebagainya.

Jadi, hakikat manajemen komunikasi sebagaimana ditegaskan Fletcher sesungguhnya merupakan kewaspadaan terhadap dampak dari konteks yang mungkin terkandung dalam komunikasi; kesamaan makna kalimat dalam konteks yang berbeda dapat memberi hasil yang juga berbeda.

## **1. Implementasi Manajemen Komunikasi**

Berdasarkan pada beberapa definisi yang diberikan para ahli seperti yang dijelaskan di atas bahwa manajemen komunikasi bukan hanya sekadar bagaimana mengolah kata dan ungkapan. Banyak aspek lain yang berkaitan dengan komunikasi



yang dapat dimasukkan ke dalam lingkup dan aktivitas manajemen komunikasi. Manajemen komunikasi bisa juga berarti pengumpulan dan penyediaan data, informasi, termasuk melayani kebutuhan pers seperti data, foto dan rekaman video (Vardiansyah, 2004).

Berdasarkan pemahaman tersebut, implementasi manajemen komunikasi ke dalam sistem kegiatan di organisasi atau perusahaan oleh Robert E. Simmons (1990), dijelaskan melalui empat tahapan yang disebut *managerial planning*, di antaranya:

1. *Reorganize large masses of information into simpler yet more meaningful categories.* Tahap ini bertujuan memudahkan para anggota organisasi atau perusahaan dalam memahami dan melaksanakan pekerjaan yang sesuai dengan kebijakan dan arahan pimpinan.
2. *Differentiate important information and eliminate non essential information.* Tahap ini bertujuan memilah-milah sedemikian rupa informasi mengenai pekerjaan agar pelaksana pekerjaan dapat membuat prioritas pekerjaan berdasarkan tingkatan informasinya.
3. *View problem-connected events, phenomena and concepts in an integrated context that makes it easier to make sense of, or explain what is occurring.* Manajer membutuhkan tahapan ini sebagai upaya untuk membuat spesifikasi pekerjaan dan mendistribusikannya kepada karyawan, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya, serta mampu mengantisipasi kemungkinan yang terjadi.
4. *Formulate strategy that can serve as the basis for plans and their implementation.* Merupakan tahapan yang sangat menentukan keberhasilan organisasi atau perusahaan dalam mencapai tujuan. Rumusan strategi yang tepat dan mudah diimplementasikan akan menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendorong terciptanya kinerja yang memuaskan karyawan dan organisasi atau perusahaan.

## **2. Produk Manajemen Komunikasi**

Manajemen komunikasi menitikberatkan pada bagaimana mengelola informasi untuk mencapai tujuan (Suprpto, 2009). Adapun kegiatan pengelolaan informasi pada dasarnya adalah untuk menghasilkan barang cetakan (publikasi), siaran

(radio dan tv), media optik film atau video, bahkan penyuluhan. Karena setiap aktivitas pendistribusian pesan dan atau informasi adalah aktivitas komunikasi.

Untuk mencapai tingkatan keberhasilan dalam aktivitas komunikasi yang meliputi aktivitas pencarian, pengumpulan, dan pengolahan, serta pendistribusian informasi selalu memerlukan manajemen (Suprpto, 2009). Informasi atau pesan di tata dan diatur sedemikian rupa, disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat setempat, yang dikemas dalam rentangan berbagai kegiatan komunikasi untuk mencapai sasaran.

Adapun rentang kegiatan, menurut Suprpto ((2009) komunikasi dapat dibagi dalam beberapa jenis aktivitas, di antaranya :

1. Manajemen komunikasi untuk bidang jurnalistik. Jurnalistik merupakan salah satu jenis aktivitas khas komunikasi lebih memusatkan perhatian pada cara mencari, mengumpulkan, menyeleksi dan mengolah informasi yang mengandung nilai berita, serta menyajikannya kepada khalayak melalui media massa periodik, baik cetak maupun elektronik. Adapun langkah-langkah manajemen komunikasi untuk kegiatan jurnalistik meliputi aktivitas-aktivitas antara lain: perencanaan liputan, mengorganisasikan liputan, pelaksanaan liputan, dan mengevaluasi hasil liputan.
2. Manajemen komunikasi untuk bidang kehumasan. Kehumasan merupakan aktivitas komunikasi untuk memasarkan dan menumbuhkan citra organisasi dengan memanfaatkan berbagai jenis media sebagai saluran informasinya. Humas dalam suatu organisasi atau perusahaan, yaitu melaksanakan program kegiatan komunikasi untuk meraih pengertian umum dan dukungan publik—di mana salah satu alatnya adalah manajemen komunikasi yang dimanfaatkan untuk mengelola informasi dalam rangka mencari dukungan publik dan meraih citra positif organisasi atau perusahaan melalui penggunaan saluran komunikasi.
3. Manajemen komunikasi untuk bidang penyiaran. Pada umumnya kegiatan penyiaran merupakan kegiatan di dalam mengelola informasi yang dikemas dalam bentuk program acara siaran. Siaran adalah rangkaian mata acara dalam bentuk suara atau gambar, yang dapat diterima oleh khalayak dengan pesawat penerima radio atau televisi, dengan atau tanpa alat bantu, melalui pemancaran gelombang elektromagnetik, kabel, serat optik atau media

lainnya. Organisasi penyiaran dengan stasiun penyiaran sebagai tempat pengelolaan siaran, tiap hari menyelenggarakan siaran. Adapun bahan baku yang dicari, diseleksi, dikumpulkan, diolah, dan disiarkan adalah informasi. Outputnya adalah informasi yang telah diolah. Sasaran khalayak adalah pendengar dan atau penyiar.

4. Manajemen komunikasi untuk bidang penyuluhan. Penyuluhan juga merupakan aktivitas komunikasi yang mengelola informasi dengan tujuan untuk perubahan sikap. Karena tujuannya adalah perubahan sikap, maka pemilihan dan penggunaan mediana adalah yang mampu mengubah perilaku khalayak. Dalam kaitan ini, maka media yang relevan untuk penyuluhan adalah media tatap muka atau interpersonal media. Adapun penyuluhan sebagai produk dari manajemen komunikasi, merupakan aktivitas komunikasi yang memiliki tujuan: (*to secure understanding*) memberikan pengertian atas suatu inovasi, (*to establish acceptance*) setelah tahu dan menerima harus diteruskan, (*to motivate action*) kemudian dimotivasi agar melakukan tindakan atau mempraktikkan.

## **B. Manajemen Pelayanan Informasi**

Menurut Ratminto dan Winarsih (2005), ada beberapa hal yang mengakibatkan manajemen pelayanan menjadi suatu hal yang sangat penting, di antaranya:

1. Sejak berlakunya Undang-Undang No. 22 tahun 1999 tentang pemerintah Daerah, kemudian Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 dan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 serta Undang-Undang No. 25 tahun 1999 yang diubah menjadi Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat, akan semakin banyak aktivitas pelayanan yang harus ditangani oleh daerah. Dengan demikian aparat di daerah dituntut untuk dapat memahami dan mempraktikkan ilmu manajemen pelayanan. Meskipun kedua undang-undang tersebut kemudian di revisi dengan Undang-Undang nomor 23 tahun 2014, dan Undang-Undang 33 tahun 2004, akan tetapi tanggung jawab pelayanan yang diemban oleh daerah masih sangat besar.
2. Berlakunya Undang-Undang No. 23 tahun 2014 dan 33 tahun 2004 tersebut di atas, juga akan mengakibatkan interaksi antara aparat daerah

dan masyarakat menjadi lebih intens. Hal ini ditambah dengan semakin kuatnya tuntutan demokratisasi dan pengakuan akan hak-hak asasi manusia, akan melahirkan kuatnya tuntutan terhadap manajemen pelayanan yang berkualitas.

3. Globalisasi dan berlakunya era perdagangan bebas menyebabkan batas-batas antar negara menjadi kabur dan kompetisi menjadi sangat ketat. Hal ini menuntut kemampuan manajemen pelayanan yang sangat tinggi untuk dapat tetap eksis dan mampu bersaing. Termasuk pelayanan informasi yang dibutuhkan masyarakat saat ini, setelah lepasnya era Orde Baru yang selama 32 tahun mengkerangkeng kebebasan informasi. Sekarang masa-masa kebebasan informasi diusung, terlebih lagi era reformasi mengusung transparansi informasi dalam segala bidang dan di segala sektor.

### **1. Bentuk-Bentuk Pelayanan**

Banyak pendapat yang menyodorkan persepsi tentang bentuk-bentuk pelayanan. Moenir (2006) membagi bentuk layanan yang dilakukan oleh siapa pun, termasuk pemerintah di dalamnya ke dalam beberapa bentuk, setidaknya yang sering dilakukan dan mudah melaksanakannya, ada 3 bentuk pelayanan, yaitu:

1. Pelayanan dengan lisan. Layanan dengan lisan dilakukan oleh petugas-petugas di bidang hubungan masyarakat, bidang layanan informasi dan bidang-bidang lain yang tugasnya memberikan penjelasan atau keterangan kepada siapa pun yang memerlukan. Agar layanan lisan berhasil sesuai dengan yang diharapkan, ada syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh pelaku layanan, yaitu memahami masalah yang termasuk dalam tugasnya, mampu memberikan penjelasan apa yang perlu dengan lancar, singkat dan jelas, bertingkah laku sopan dan ramah tamah, jangan menimbulkan kesan tidak disiplin dan melalaikan tugas, tidak melayani orang-orang yang ingin sekedar ngobrol.
2. Layanan melalui tulisan. Layanan melalui tulisan merupakan bentuk layanan yang paling menonjol dalam pelaksanaan tugas. Tidak hanya dari segi jumlah, tetapi juga dari segi peranannya. Apalagi kalau diingat bahwa sistem layanan pada abad informasi ini, menggunakan sistem layanan jarak jauh dalam bentuk tulisan. Pada dasarnya layanan melalui tulisan cukup efisien, terutama bagi layanan jarak jauh karena faktor biaya. Agar layanan

dalam bentuk tulisan dapat memuaskan pihak yang dilayani, satu hal yang harus diperhatikan ialah faktor kecepatan, baik dalam pengolahan masalah maupun dalam proses penyelesaiannya (pengetikan, penandatangan dan pengiriman kepada yang bersangkutan). Layanan tulisan terdiri atas dua golongan, *pertama*, layanan berupa petunjuk, informasi dan yang sejenis ditujukan pada orang-orang yang berkepentingan, agar memudahkan mereka dalam berurusan dengan instansi atau lembaga. *Kedua*, layanan berupa reaksi tertulis atas permohonan, laporan, keluhan, pemberian atau penyerahan, pemberitahuan dan lain sebagainya.

3. Layanan berbentuk perbuatan atau tindakan. Pada umumnya layanan dalam bentuk perbuatan itu dilakukan kisaran antara 70-80 % dilakukan oleh petugas-petugas tingkat menengah dan bawah. Karena itu, faktor keahlian dan keterampilan petugas tersebut, sangat menentukan terhadap hasil perbuatan atau pekerjaannya.

Dalam kenyataan sehari-hari, jenis layanan ini memang tidak terhindar dari layanan lisan, jadi antara layanan perbuatan dan layanan lisan sering bergabung. Hal ini disebabkan karena hubungan lisan paling banyak dilakukan dalam hubungan pelayanan secara umum (kecuali yang khusus dilakukan melalui hubungan tulis, karena faktor jarak).

Sehubungan dengan faktor kualitas pelayanan sebagai hasil pekerjaan, perlu diperhatikan 3 hal penting: *pertama*, adanya kesungguhan dalam melakukan pekerjaan dengan motif mulia, yaitu ikhlas karena Allah SWT semata-mata. *Kedua*, adanya keterampilan khusus untuk menangani pekerjaan. *Ketiga*, disiplin dalam hal waktu, prosedur dan metode yang telah ditentukan.

## 2. Prinsip-Prinsip Manajemen Pelayanan

Untuk dapat menyelenggarakan manajemen pelayanan informasi dengan baik, kita harus mengelola momen kritis pelayanan, berempati kepada konsumen, klien, atau lembaga-lembaga yang biasa berhubungan dan meminta data. Termasuk caranya dengan membuat lingkaran pelayanan dan menghindari terjadinya lima macam gap. Selain itu, ada juga prinsip-prinsip manajemen pelayanan yang dapat dipakai sebagai acuan.

Menurut Viljoen (1997), ada beberapa prinsip manajemen pelayanan yang bisa dipakai ketika menjalankan tugas agar bisa maksimal dan memuaskan semua unsur

terkait, di antaranya sebagai berikut:

1. Identifikasi kebutuhan konsumen yang sesungguhnya. Karena kebutuhan setiap konsumen itu berbeda, oleh karenanya biar memuaskan pelayanannya, harus diketahui apa yang dibutuhkannya sehingga ketika melayani benar-benar sesuai kebutuhan atau tepat sasaran.
2. Sediakan pelayanan yang terpadu (*one stop shop*). Dalam melayani jangan tanggung, artinya beri kepuasan kepada pelanggan dan jangan sampai konsumen mencari lagi ke tempat lain.
3. Buat sistem yang mendukung pelayanan konsumen. Misalnya sistem informasi yang senantiasa *di-up date* dan mudah diakses oleh siapa pun. Termasuk membuat sistem pelayanan yang memudahkan siapapun yang ingin dilayani.
4. Usahakan agar semua orang atau karyawan bertanggung jawab terhadap kualitas pelayanan. Karena pada prinsipnya pelayanan ini tidak milik bagian humas atau *front office* semata, tetapi adalah tanggung jawab semua.
5. Layanilah keluhan konsumen secara baik. Ketika ada keluhan dari konsumen, maka segeralah selesaikan keluhannya dengan memberikan pelayanan lebih atau ada tambahan-tambahan lainnya sebagai bentuk kompensasi atas keluhannya, sehingga dia tidak kecewa atau merasa benar-benar diperhatikan. Jangan menunda ketika ada keluhan sampai berlarut-larut.
6. Terus berinovasi. Karyawan adalah sama pentingnya dengan konsumen, maka meningkatkan kualitas kemampuan karyawan dengan berbagai inovasi di dalamnya jangan menunggu waktu lama.
7. Bersikap tegas tetapi ramah terhadap konsumen. Beri informasi yang jelas, tegas, dengan gaya komunikasi yang ramah atau santun.
8. Jalin komunikasi dan interaksi khusus dengan pelanggan. Karena pada prinsipnya setiap orang ingin diperhatikan dan didengar, maka jadilah mitra dekat dengan para pelanggan.
9. Selalu mengontrol kualitas. Jangan pernah merasa puas dengan manajemen pelayanan informasi yang pernah dilakukan. Tetapi teruslah berusaha maksimal untuk meningkatkannya, dengan senantiasa melakukan evaluasi secara reguler.



# 03

## KETERBUKAAN INFORMASI

Paradigma baru dalam memahami informasi publik di Indonesia telah mengalami perubahan. Setadinya, semua informasi dipandang sebagai rahasia, kecuali yang diizinkan untuk dibuka. Sekarang, semua informasi publik merupakan informasi yang terbuka dan dapat diakses oleh publik, kecuali yang dinyatakan dengan tegas dalam undang-undang sebagai informasi rahasia.

Perubahan paradigma tersebut dikuatkan dalam komitmen yuridis dengan lahirnya Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Kendati sebetulnya, dalam konstitusi Indonesia jaminan atas akses informasi ini sudah tercantum sejak amandemen kedua (18 Agustus 2000) UUD NKRI 1945 Pasal 28F yang menyatakan, “Setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.”

Terjadinya perubahan paradigma tersebut didasarkan pada tiga hal. Pertama, hak untuk memperoleh informasi merupakan hak konstitusional yang wajib dipenuhi oleh negara sebagaimana amanah Pasal 28F UUD 1945; Kedua, kegiatan-kegiatan Badan Publik secara umum dibiayai oleh uang publik dan dilaksanakan juga sesuai dengan amanah yang diberikan oleh rakyat, termasuk melalui pemilihan pejabat-pejabat tertentu (publik), sehingga badan publik tersebut wajib mempertanggungjawabkannya kepada publik. Inilah bentuk akuntabilitas yang harus ditunjukkan Badan Publik; Ketiga, pada tataran yang lebih pragmatis, keterbukaan informasi publik meningkatkan kualitas partisipasi publik dalam proses pengambilan keputusan, sehingga turut juga meningkatkan kualitas keputusan (Prayitno, 2012).

Harapan filosofis dari UU KIP ini adalah terjaminnya pemenuhan hak publik untuk mendapatkan informasi (Pasal 28F UUD 1945); mendorong terwujudnya penyelenggaraan negara yang transparan dan tata pemerintahan yang baik (good governance); mendukung penyelenggaraan negara yang demokratis berdasarkan transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas; memotivasi Badan Publik untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan sebaik-baiknya dan bebas dari KKN



(korupsi, kolusi, nepotisme); dan mengantisipasi perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat, sehingga meningkatkan mobilitas masyarakat memperoleh informasi dengan mudah dan cepat.

Sementara itu, harapan praktisnya adalah terpenuhinya hak dan kewajiban masyarakat dan Badan Publik dalam bidang informasi. Setiap orang berhak untuk memperoleh informasi publik: melihat dan mengetahui informasi publik, menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh informasi publik, mendapatkan salinan informasi publik melalui permohonan, menyebarkan informasi publik, mengajukan permintaan informasi publik, sampai mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh informasi publik mendapatkan hambatan. Badan Publik pun mempunyai hak untuk menolak permohonan informasi yang dikecualikan dan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Oleh karena itu, pemberlakuan UU KIP mulai 1 Mei 2010 diharapkan berdampak penting bagi kemajuan Indonesia karena memberikan jaminan bagi setiap warga negara untuk memperoleh informasi dari Badan Publik dan setiap pelanggarnya akan berkonsekuensi hukum. Setiap Badan Publik memiliki kewajiban : menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan; menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan; harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah; membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

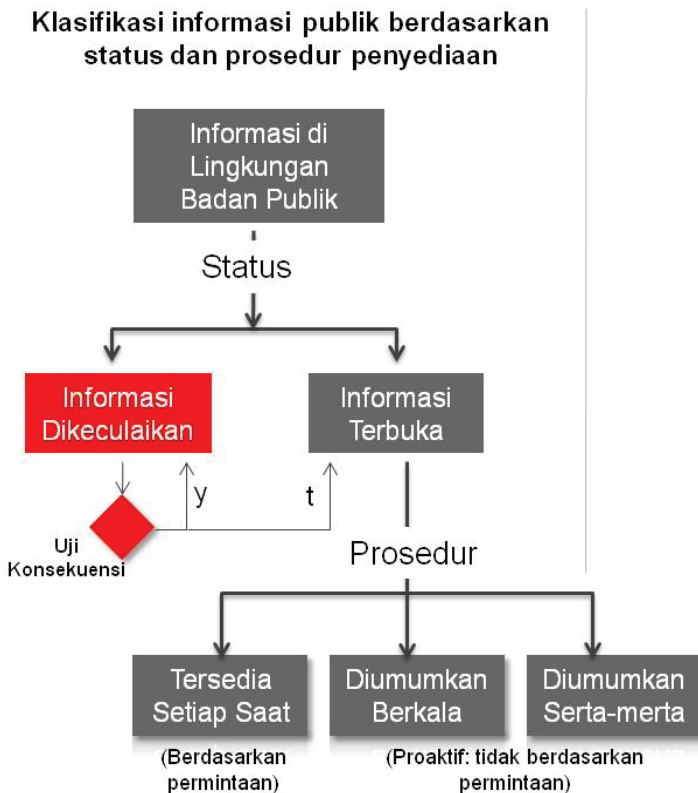
Hal itu bermuara pada tujuan UU KIP : a. menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik; b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik; c. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik; d. mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan; e. mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak; f. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau g. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

## A. Klasifikasi Jenis Informasi

Undang-Undang KIP pun mengatur tentang klasifikasi informasi. Kendati pada dasarnya informasi publik tersebut dibagi dalam dua jenis, yakni informasi yang terbuka dan tertutup. Namun, lebih spesifik lagi informasi terbuka dibagi dalam tiga jenis, yakni Informasi yang Wajib Tersedia dan Diumumkan Secara Berkala, Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta, dan Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat.

Lebih lanjut secara rinci UU KIP dan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standard Layanan Informasi Publik (SLIP) menyatakan informasi terbuka tersebut sebagaimana digambarkan dalam tabel berikut :

Gambar 3.1



**Tabel 3.1**  
**Informasi Berkala**

<b>Informasi yang Wajib Tersedia dan Diumumkan Secara Berkala</b>		
<b>NO</b>	<b>KATEGORI</b>	<b>SUB-KATEGORI</b>
1	Informasi Profil Badan Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi kedudukan / domisili /alamat, ruang lingkup kegiatan, maksud &amp; tujuan, tugas &amp; fungsi beserta kantor unit-unit di bawahnya</li> <li>2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tanggal BP</li> <li>3. Struktur organisasi, gambaran umum satker, profil singkat pejabat struktural</li> <li>4. Laporan kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan dikirimkan oleh KPK ke BP untuk diumumkan.</li> </ol>
2	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup BP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. nama program dan kegiatan</li> <li>2. penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi</li> <li>3. target dan/atau capaian program dan kegiatan</li> <li>4. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan</li> <li>5. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah</li> <li>6. agenda penting terkait pelaksanaan tugas BP;</li> <li>7. informasi khusus yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat</li> <li>8. informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat BP Negara</li> <li>9. informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada BP yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum;</li> </ol>
3	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup BP;	Uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.
4	Ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana dan laporan realisasi anggaran</li> <li>2. Neraca</li> <li>3. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku</li> <li>4. Daftar aset dan investasi;</li> </ol>
5	Ringkasan laporan akses Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah permohonan IIP yang diterima</li> <li>2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan IP</li> <li>3. Jumlah permintaan IP yang dikabulkan, baik Sebagian atau seluruhnya) dan permintaan IP yang ditolak</li> <li>4. Alasan penolakan permintaan IP</li> </ol>

6	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh BP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar rancangan &amp; tahap pembentukan Peraturan Perundangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan</li> <li>2. Daftar Peraturan Perundangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan/ditetapkan;</li> </ol>
7	Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tata cara memperoleh informasi public;</li> <li>2. tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi.</li> </ol>
8	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Badan Publik; dan tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan.</li> </ol>
9	Informasi tentang pengadaan barang dan jasa;	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tahap perencanaan, meliputi dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP).</li> <li>b. Tahap pemilihan, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);</li> <li>2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta Riwayat HPS;</li> <li>3. Spesifikasi Teknis;</li> <li>4. Rancangan Kontrak;</li> <li>5. Dokumen Persyaratan Penyedia atau Lembar Data Kualifikasi;</li> <li>6. Dokumen Persyaratan Proses Pemilihan atau Lembar Data Pemilihan;</li> <li>7. Daftar Kuantitas dan Harga;</li> <li>8. Jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan;</li> <li>9. Gambar Rancangan Pekerjaan;</li> <li>10. Dokumen Studi Kelayakan dan Dokumen Lingkungan Hidup, termasuk Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;</li> <li>11. Dokumen Penawaran Administratif;</li> <li>12. Surat Penawaran Penyedia;</li> <li>13. Sertifikat atau Lisensi yang masih berlaku dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;</li> <li>14. Berita Acara Pemberian Penjelasan;</li> <li>15. 15. Berita Acara Pengumuman Negosiasi;</li> <li>16. 16. Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding;</li> <li>17. Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia;</li> <li>18. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia;</li> </ol> </li> </ol>

		<p>19. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);</p> <p>20. Surat Perjanjian Kemitraan;</p> <p>21. Surat Perjanjian Swakelola;</p> <p>22. Surat Penugasan atau Surat Pembentukan Tim Swakelola;</p> <p>23. Nota Kesepahaman atau <i>Memorandum of Understanding</i>.</p> <p>c. Tahap Pelaksanaan, Meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Kontrak yang telah ditandatangani beserta Perubahan Kontrak yang tidak mengandung informasi yang dikecualikan;</li> <li>2. Ringkasan Kontrak yang sekurang-kurangnya mencantumkan informasi mengenai para pihak yang bertandatangan, nama direktur dan pemilik usaha, alamat penyedia, nomor pokok wajib pajak, nilai kontrak, rincian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, lokasi pekerjaan, waktu pekerjaan, sumber dana, jenis kontrak, serta ringkasan perubahan kontrak.</li> <li>3. Surat Perintah Mulai Kerja;</li> <li>4. Surat Jaminan Pelaksanaan;</li> <li>5. Surat Jaminan Uang Muka;</li> <li>6. Surat Jaminan Pemeliharaan;</li> <li>7. Surat Tagihan;</li> <li>8. Surat Pesanan <i>E-purchasing</i>;</li> <li>9. Surat Perintah Membayar;</li> <li>10. Surat Perintah Pencairan Dana;</li> <li>11. Laporan Pelaksanaan Pekerjaan;</li> <li>12. Laporan Penyelesaian Pekerjaan;</li> <li>13. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan;</li> <li>14. Berita Acara Serah Terima Sementara atau <i>Provisional Hand Over</i>;</li> <li>15. Berita Acara Serah Terima atau <i>Final Hand Over</i>.</li> </ol>
10	Informasi tentang ketenagakerjaan;	
11	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. pengamatan gejala bencana;</li> <li>b. analisis hasil pengamatan gejala bencana;</li> <li>c. pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang;</li> <li>d. peringatan bencana;</li> <li>e. pengambilan tindakan oleh masyarakat;</li> <li>f. lokasi evakuasi; dan</li> </ol>

		g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi.
--	--	---

**Tabel 3.2**  
**Informasi Serta Merta**

<b>Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta</b>		
<b>NO</b>	<b>KATEGORI</b>	<b>SUB. KATEGORI</b>
1	Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi bencana alam;</li> <li>b. Informasi keadaan bencana non-alam;</li> <li>c. Informasi bencana sosial;</li> <li>d. Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;</li> <li>e. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau</li> <li>f. Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.</li> </ul>

**Tabel 3.3**  
**Informasi Setiap Saat**

<b>Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat</b>		
<b>NO</b>	<b>KATEGORI</b>	<b>SUB. KATEGORI</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Daftar Informasi Publi;</li> <li>b. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Badan Publik;</li> <li>c. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;</li> <li>d. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;</li> <li>e. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya;</li> <li>f. Persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen</li> </ul>	Paling sedikit terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. nomor;</li> <li>b. ringkasan isi Informasi;</li> <li>c. pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai Informasi;</li> <li>d. penanggungjawab pembuatan atau penerbitan Informasi;</li> <li>e. waktu dan tempat pembuatan Informasi;</li> <li>f. bentuk Informasi yang tersedia; dan</li> <li>g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.</li> </ul>

	<p>pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;</p> <p>g. Data perbendaharaan atau inventaris;</p> <p>h. Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;</p> <p>i. Agenda kerja pimpinan satuan kerja;</p> <p>j. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik;</p> <p>k. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;</p> <p>l. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;</p> <p>m. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;</p> <p>n. Peraturan perundang-undangan yang telah disahkan beserta kajian akademiknya;</p> <p>o. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;</p> <p>p. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;</p> <p>q. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa; dan</p> <p>r. Informasi tentang standar pengumuman Informasi.</p>	
2	<p>Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik</p>	<p>a. Dokumen pendukung: naskah akademis, kajian/pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan /kebijakan;</p> <p>b. Masukan2 dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan /kebijakan.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Risalah rapat proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan.</li> <li>d. Rancangan peraturan, keputusan / kebijakan.</li> <li>e. Tahap perumusan peraturan, keputusan/ kebijakan.</li> <li>f. Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan.</li> </ul>
3	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan</li> <li>2. Profil lengkap pimpinan &amp; pegawai yang meliputi nama, sejarah karir/posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima</li> <li>3. Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran unit pelaksana teknis &amp; laporan keuangannya</li> <li>4. Data statistik yang dibuat dan dikelola BP;</li> </ul>

## B. Informasi yang Dirahasiakan

Sebagaimana dipaparkan di muka, selain informasi yang terbuka dalam konteks keterbukaan informasi publik, ternyata ada juga informasi yang harus dilindungi atau dirahasiakan atau dalam istilah UU KIP adalah informasi yang dikecualikan. Informasi ini sebagai upaya untuk melindungi berkaitan dengan informasi yang menyangkut rahasia pribadi (privat), rahasia Negara dan jabatan, dan rahasia bisnis. Kendati tiga informasi tersebut tidak secara tersurat dinyatakan dalam UU KIP. Namun, substansinya terkait dengan tiga hal tersebut.

Berikut peraturan perundang-undangan tentang KIP memilah jenis informasi yang harus dikecualikan.

**Tabel 3.4**  
**Informasi Dikecualikan**

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN		
NO	KATEGORI	SUB-KATEGORI
1	Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon IP dapat menghambat proses penegakan hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menghambat proses penyelidikan &amp; penyidikan suatu tindak pidana;</li> <li>2. Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;</li> <li>3. Mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;</li> </ul>



		<p>4. Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau</p> <p>5. 5. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.</p>
2	Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon IP dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;	
3	Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>3. Jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;</p> <p>4. Gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;</p> <p>5. Data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan NKRI dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;</p> <p>6. Sistem persandian negara; dan/atau</p> <p>7. Sistem intelijen negara.</p>
4	Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;	
5	Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional:	<p>1. Rencana awal pembelian &amp; penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;</p> <p>2. Rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;</p> <p>3. Rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;</p> <p>4. Rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;</p> <p>5. Rencana awal investasi asing;</p>

		6. Proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau 7. Hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.
6	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.
7	Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang	
8	Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi	1. Riwayat & kondisi ang.keluarga; 2. Riwayat, kondisi & 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.
9	Memorandum / surat-surat antar BP atau intra BP, yang sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan KI / pengadilan;	

Dalam Pasal 22 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 ditegaskan pula perihak informasi yang dikecualikan bahwa Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas. Informasi yang dikecualikan dapat berupa: a. seluruh Informasi dalam suatu dokumen Informasi Publik; atau Informasi tertentu dalam suatu dokumen Informasi Publik. Sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai Informasi yang dikecualikan, PPID wajib melakukan pengujian konsekuensi berdasarkan tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Komisi Informasi.

### C. Standar Layanan Informasi

Komitmen Keterbukaan Informasi yang diamanatkan Pasal 28F UUD 1945 ini, memang tidak hanya berlaku untuk Pemerintah, tetapi juga untuk institusi non-Pemerintah. Hal itu tersurat secara eksplisit dalam UU KIP. Dalam UU itu disebutkan bahwa yang memiliki

kewajiban untuk menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik adalah Badan Publik. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD, atau organisasi non-Pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Isi Pasal 1 ayat (3) tersebut menyuratkan bahwa yang dimaksud Badan Publik bukan hanya Pemerintah; bukan hanya lembaga yang dibiayai APBN atau APBD, tetapi juga lembaga Non-Pemerintah yang dibiayai oleh sumbangan masyarakat dan/atau bantuan dari luar negeri. Hal itu menyuratkan lembaga yang betul-betul murni “swasta”, tetapi menggunakan dana dari bantuan masyarakat dan/atau bantuan luar negeri pun terikat sebagai Badan Publik. Oleh karena itu, lembaga “swasta” tersebut sama halnya dengan Pemerintah memiliki kewajiban untuk berkomitmen menjalankan keterbukaan informasi.

Namun, dalam konteks implementasi Keterbukaan Informasi ini, sejatinya Pemerintahlah yang harus menunjukkan komitmen paling besar. Pemerintah harus menjadi garda terdepan bagi efektivitas pelaksanaan Keterbukaan Informasi. Pemerintah harus memberikan *tauladan* bagi badan publik lainnya untuk responsif dalam menyongsong era keterbukaan informasi.

Komitmen Pemerintah, baik Pemerintah (Pusat) maupun Pemerintah Daerah, bahkan sampai ke Pemerintahan Desa/Kelurahan, harus diimplementasikan dalam bentuk kebijakan yang selaras dengan amanat UU KIP beserta peraturan pelaksana lainnya, baik Peraturan Pemerintah maupun Peraturan Komisi Informasi (Per-KIP) serta peraturan lainnya yang relevan. Bahkan, bukan hal yang tidak mungkin, Pemda pun dapat mengeluarkan kebijakan lokal sebagaimana diperagakan oleh sebagian Pemkab/Pemkot yang sudah mengeluarkan Peraturan Daerah (Perda), baik langsung berlabel tentang Keterbukaan Informasi maupun tentang Transparansi.

Hal itu sejalan dengan amanah UU KIP sebagaimana kewajiban Badan Publik. Badan Publik dalam implementasikan Keterbukaan Informasi Publik memiliki kewajiban sebagai berikut: 1) Mewujudkan Pelayanan Cepat, Tepat, dan Sederhana; 2) Menunjuk & Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi; dan 3) Membuat dan Mengembangkan Sistem Penyediaan Pelayanan Informasi secara cepat, mudah, dan wajar.

Untuk menjalankan hal tersebut, sebagaimana amanah Per-KI No. 1 Tahun 2021, maka Badan Publik memiliki kewajiban riil berupa:

- a. menyediakan, membuka, dan memberikan Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana, kecuali Informasi yang dikecualikan;
- b. menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
- c. membangun dan mengembangkan sistem penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
- d. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Orang atas Informasi Publik; dan
- e. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang dikecualikan;

Pelaksanaan kewajiban Badan Publik terdiri atas:

- a. menetapkan standar layanan;
- b. menunjuk dan menetapkan PPID;
- c. menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
- d. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik dengan Sistem Elektronik dan nonelektronik;
- e. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
- f. menganggarkan pembiayaan bagi penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
- g. membuat dan mengumumkan laporan layanan Informasi Publik;
- h. menyampaikan salinan laporan layanan Informasi Publik kepada Komisi Informasi; dan
- i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya;

Pelaksanaan kewajiban Badan Publik wajib memperhatikan perlindungan Data Pribadi. Pelindungan Data Pribadi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelaksanaan kewajiban Badan Publik wajib memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas. Akses Informasi Publik bagi Penyandang Disabilitas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dari sekian kewajiban Badan Publik tersebut terdapat beberapa yang urgen harus dilakukan. Pertama, menunjuk PPID yang batas akhirnya 23 Agustus 2011 serta membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah, dan wajar.

Keberadaan PPID menunjukkan komitmen keseriusan Badan Publik dalam menyongsong era keterbukaan informasi. Dalam konteks pelayanan, PPID adalah pelayan terdepan yang akan langsung berhadapan dengan masyarakat, terkait dengan informasi yang diminta oleh masyarakat maupun memberikan tanggapan terhadap keberatan yang diajukan

oleh masyarakat. Dalam hal inilah peran PPID sangat penting karena dapat menjadi fasilitator penyampaian informasi yang dibutuhkan masyarakat.

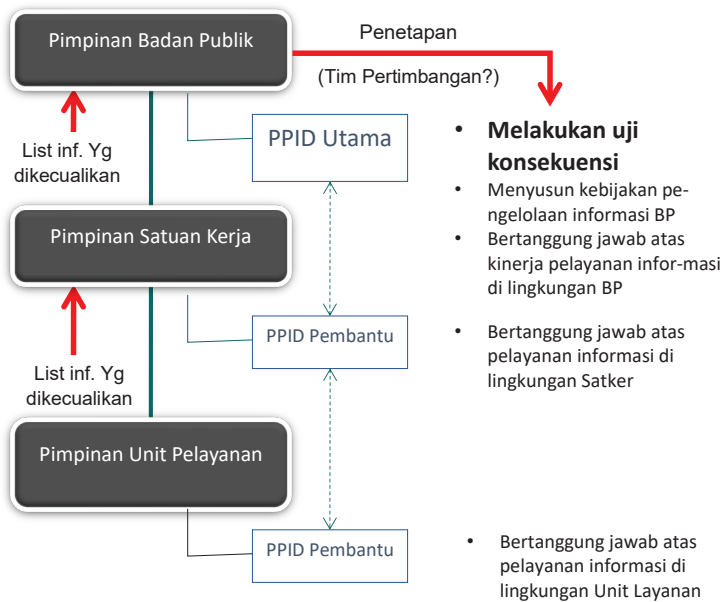
PPID pun memiliki kewenangan untuk “menentukan” jenis informasi yang dimiliki oleh institusinya, dengan memilah mana informasi yang wajib tersedia dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, dan informasi yang wajib tersedia setiap saat. Bahkan, PPID pun dapat “merahasiakan” informasi melalui uji konsekuensi.

Dengan merujuk pada Pasal 17 UU No. 14 tahun 2008, PPID dapat menetapkan informasi yang dikecualikan, yakni informasi yang tidak dapat diakses oleh masyarakat karena bersifat rahasia. Selain merujuk pada UU, untuk menentukan informasi yang dikecualikan, PPID dapat juga menyesuaikan dengan kepatutan dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Oleh karena itu, selain memiliki tugas melayani masyarakat yang membutuhkan informasi, PPID pun harus piawai mengelola sistem layanan informasi yang isinya menyajikan ketiga jenis informasi tersebut plus menguatkan tentang informasi yang dikecualikan. Kepiawaian PPID dalam menyajikan sistem layanan informasi yang memadai menunjukkan kualitas layanan informasi publik bagi Badan Publik. Kualitas layanan informasi publik yang tinggi akan dapat menekan lahirnya sengketa informasi.

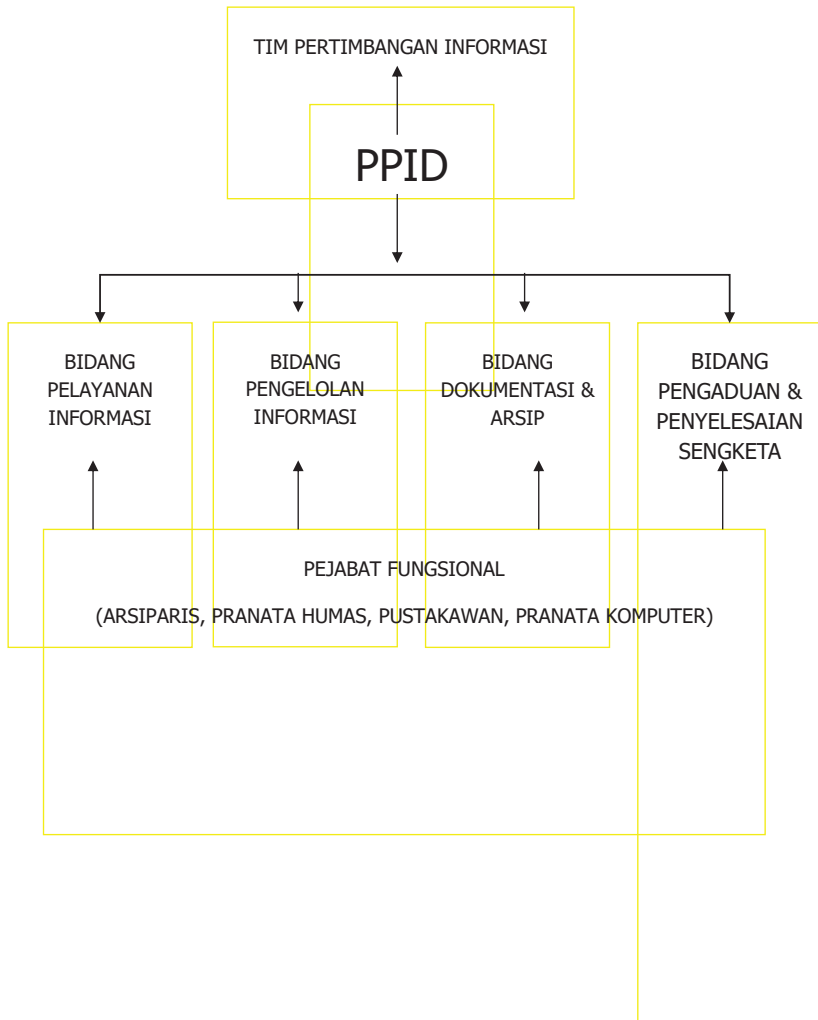
Berikut gambaran salah satu alternatif struktur PPID yang harus ada pada setiap Badan Publik.

**Gambar 3.2**  
**Alternatif Struktur PPID**



Dalam konteks internal, Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 117/KEP/M.KOMINFO/03/2010 yang ditindaklanjuti dengan Nomor 1749 Tahun 2016 memberikan alternatif strukturnya sebagai berikut:

**Gambar 3.3**  
**Alternatif Struktur PPID**



- Pada intinya Peraturan Perundang-Undangan, terutama Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 mengamanahkan PPID memiliki tugas sebagai berikut
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
  - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
  - c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
  - d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
  - e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
  - f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
  - g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
  - h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
  - i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
  - j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

Dalam rangka melaksanakan tugas PPID berwenang:

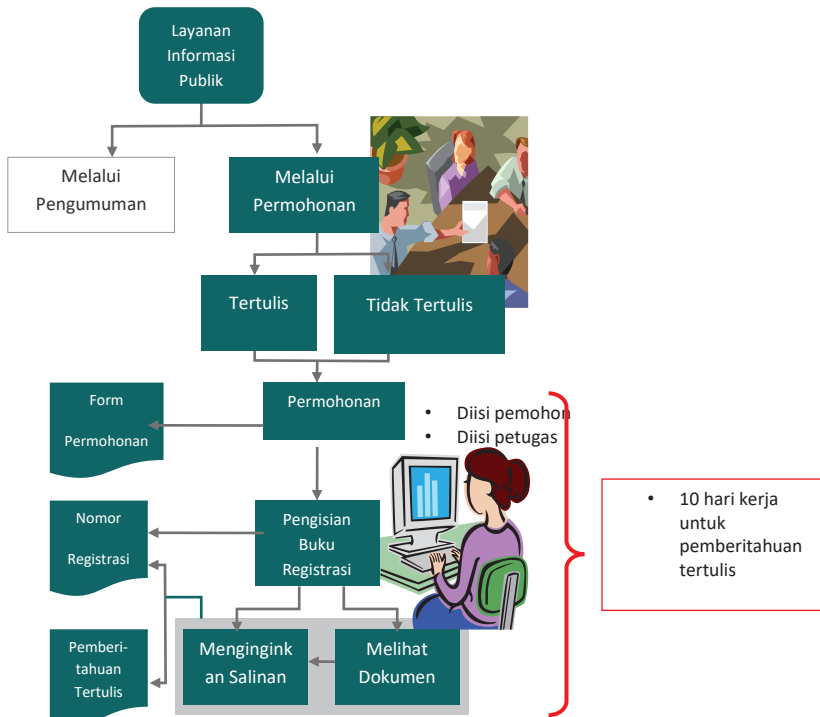
- a. menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
- b. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
- c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
- d. meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana 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 Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan



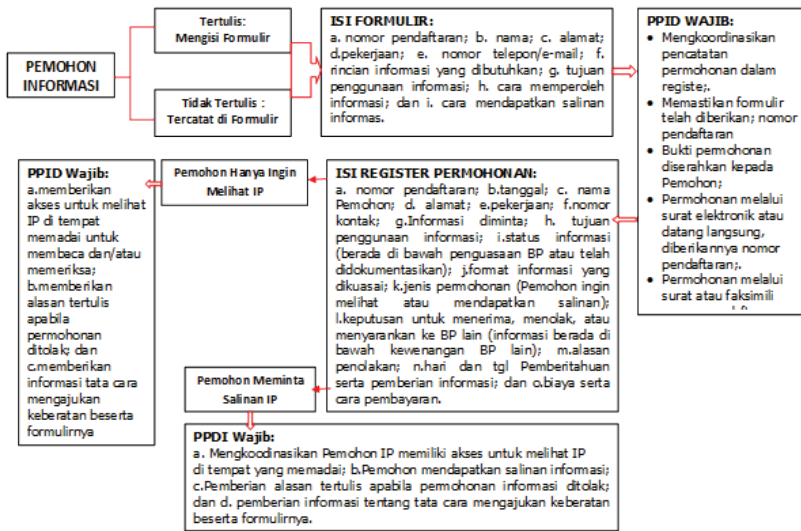
- h. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

Dari tugas pokok PPID itu juga selain menetapkan jenis informasi juga membuat standar layanan informasi yang jelas yang dapat dijadikan rujukan bagi pemohon informasi, baik individu maupun kelompok masyarakat. Peraturan Perundang-Undangan KIP, khususnya Per-KI No.1 Tahun 2021 dengan jelas memberikan rujukan untuk membuat Standar Layanan Informasi Publik sebagaimana digambarkan sebagai berikut:

Gambar 3.4  
Standard Layanan Informasi Publik



**Gambarr 3.5**  
**Mekanisme Permohonan Informasi**



#### **D. Komisi Informasi**

Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) sangat komprehensif mengatur mengenai kewajiban badan publik Pemerintah dan badan publik non-Pemerintah untuk memberikan pelayanan informasi yang terbuka, transparan dan bertanggung jawab kepada masyarakat.

Untuk mengawal pelaksanaan UU KIP tersebut dibentuklah Komisi Informasi Publik (KIP). KIP dibentuk sebagai lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi. Sementara itu, adjudikasi nonlitigasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.

Pembentukan KIP diawali dengan penetapan keanggotaan Komisi Informasi Pusat (KI Pusat) dengan Keputusan Presiden No 48/P tahun 2009 tertanggal 2 Juni 2009 setelah dilakukan uji kelayakan dan kepatutan terhadap para calon oleh DPR RI. KI Pusat beranggotakan 7 komisioner, dengan dua orang dari unsur Pemerintah dan lima dari unsur masyarakat (media massa, kampus, dan LSM).

Menurut Pasal 24 UU KIP, selain KI Pusat yang berkedudukan di Ibu Kota Negara, wajib dibentuk Komisi Informasi Provinsi (KI Provinsi) yang berkedudukan di ibu kota provinsi dan bila diperlukan dapat dibentuk Komisi Informasi Kabupaten/Kota (KI Kab/Kota) berkedudukan di ibu kota Kabupaten/Kota dan masing-masing beranggotakan 5 orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat. KI Provinsi dan KI kab/kota juga bertugas menerima, memeriksa dan memutuskan sengketa-sengketa informasi publik di daerah melalui mediasi dan atau adjudikasi non-litigasi.

Anggota Komisi Informasi Pusat berjumlah 7 (tujuh) orang yang mencerminkan utusan pemerintah dan utusan masyarakat. Anggota Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota berjumlah 5 (lima) orang yang mencerminkan utusan pemerintah dan utusan masyarakat. Komisi Informasi dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota dan didampingi oleh seorang wakil ketua merangkap anggota. Ketua dan wakil ketua dipilih dari dan oleh para anggota Komisi Informasi. Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan musyawarah seluruh anggota Komisi Informasi dan apabila tidak tercapai kesepakatan dilakukan pemungutan suara.

Para komisioner Komisi Informasi harus orang-orang independen, sehingga harapan UU dapat menjelma. Kendati dalam UU ditegaskan bahwa anggota Komisi Informasi harus merepresentasikan pemerintah dan masyarakat, tetapi bukan berarti harus menjadi “corong” pemerintah dan mengatasnamakan masyarakat. Komitmen untuk mengawal Keterbukaan Informasi Publiklah yang menjadi element terdepan para komisioner.

Komisi Informasi harus memastikan bahwa Badan Publik, baik Badan Publik Pemerintah maupun Badan Publik Non-Pemerintah memberikan pelayanan terbaik terhadap publik dalam konteks Informasi Publik. Peraturan perundang-undangan sudah memberikan batasan, informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, serta informasi yang wajib tersedia setiap saat pada Badan Publik. Namun, Komisi Informasi pun harus “melindungi” Badan Publik dari informasi yang dikecualikan.

Komisi Informasi pun harus memastikan bahwa masyarakat dapat terlayani dengan baik dalam mengakses Informasi Publik. Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik. Namun, juga harus dipastikan bahwa tidak terjadi “pemaksaan” terhadap informasi yang dikecualikan atau penyalanggunaan informasi dari tindakan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Oleh karena itu, secara substansial tugas utama Komisi Informasi adalah menjadi mediator sengketa Informasi Publik di antara pemohon informasi dengan Badan Publik. Dalam konteks inilah, tingkat kemandirian yang tinggi dari para komisioner Komisi Informasi sangat diperlukan. Ibarat dalam permainan sepak bola, wasit tidak boleh berpihak, jika berpihak, tunggu saja keributan, tidak hanya dilakukan oleh pemain, bahkan penonton pun akan ikut kecewa.

Kendati dalam konteks filosofis, independensi yang ideal nyaris tidak ada; obyektivitas yang sempurna memang tidak ada; setiap orang tidak dapat melepaskan diri dari subyektivitas, sehingga keberpihakan sangat dimungkinkan selalu ada. Namun, setiap orang mempunyai peluang untuk meminimalisasi subyektivitas, sehingga keberpihakan tidak terjadi. Inilah komitmen yang harus dikuatkan oleh para komisioner di Komisi Informasi.

Dalam menjalankan tugasnya, Komisi Informasi memiliki wewenang: a. memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang bersengketa; b. meminta catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh Badan Publik terkait untuk mengambil keputusan dalam upaya menyelesaikan Sengketa Informasi Publik; c. meminta keterangan atau menghadirkan pejabat Badan Publik ataupun pihak yang terkait sebagai saksi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik; d. mengambil sumpah setiap saksi yang didengar keterangannya dalam Ajudikasi nonlitigasi penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan e. membuat kode etik yang diumumkan kepada publik, sehingga masyarakat dapat menilai kinerja Komisi Informasi.

Kewenangan Komisi Informasi Pusat meliputi kewenangan penyelesaian Sengketa Informasi Publik yang menyangkut Badan Publik pusat dan Badan Publik tingkat provinsi dan/atau Badan Publik tingkat kabupaten/kota selama Komisi Informasi di provinsi atau Komisi Informasi kabupaten/kota tersebut belum terbentuk. Kewenangan Komisi Informasi provinsi meliputi kewenangan penyelesaian sengketa yang menyangkut Badan Publik tingkat provinsi yang bersangkutan. Kewenangan Komisi Informasi kabupaten/kota meliputi kewenangan penyelesaian sengketa yang menyangkut Badan Publik tingkat kabupaten/kota yang bersangkutan.

## **E. Sengketa Informasi dan Ketentuan Pidana**

## E. Sengketa Informasi dan Ketentuan Pidana

Tugas utama Komisi Informasi sebagaimana dipaparkan di atas adalah menyelesaikan sengketa informasi publik. UU KIP membatasi yang dimaksud dengan sengketa informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan. Alasan terjadinya sengketa informasi: 1) Adanya penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian ; 2) Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana diatur dalam UU KIP; 3) Tidak ditanggapinya permintaan informasi; 4) Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta; 5) Tidak dipenuhinya permintaan informasi 6) Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau ; 7) Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam UU KIP.

**Gambar 3.5**  
**Prosedur Sengketa Informasi**



Selain diatur dalam UU KIP, penyelesaian sengketa informasi publik diatur juga dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. Pemohon informasi yang mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi harus memenuhi syarat administratif sebagai berikut:

Selain diatur dalam UU KIP, penyelesaian sengketa informasi publik diatur juga dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. Pemohon informasi yang mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi harus memenuhi syarat administratif sebagai berikut:

1. Surat pengajuan penyelesaian sengketa/mengisi form langsung di Komisi Informasi (jika langsung datang) atau diisikan oleh petugas Panitera jika melalui surat elektronik;
2. Identitas lengkap : nama pribadi dan/atau nama institusi, alamat lengkap, nomor telepon yang bisa dihubungi, dan nomor faksimili/alamat email (jika memilikinya);
3. Alasan pengajuan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik.
4. Mengisi salah satu atau beberapa hal yang dimohonkan untuk diputus Komisi Informasi:
  - a. menyatakan bahwa informasi yang dimohon adalah informasi yang bersifat terbuka sehingga wajib dibuka dan diberikan kepada Pemohon;
  - b. menyatakan bahwa Termohon telah salah karena tidak menyediakan informasi tertentu secara berkala, sehingga Termohon wajib menyediakan dan mengumumkan informasi tersebut secara berkala;
  - c. menyatakan bahwa Termohon telah salah karena tidak menanggapi permohonan informasi, sehingga Termohon wajib menanggapi permohonan informasi oleh Pemohon;
  - d. menyatakan bahwa Termohon telah salah karena tidak menanggapi permohonan informasi sebagaimana yang dimohon, sehingga Termohon wajib menanggapi permohonan informasi sesuai permohonan;
  - e. menyatakan bahwa Termohon telah salah karena tidak memenuhi permohonan informasi, sehingga Termohon wajib memenuhi permohonan informasi oleh Pemohon sebagaimana yang dimohonkan;
  - f. menyatakan bahwa Termohon telah salah karena mengenakan biaya yang tidak wajar atas permohonan informasi, dan meminta Komisi Informasi untuk menetapkan biaya yang wajar;
5. Copy Identitas: KTP, SIM, Paspor, Kartu Pelajar ds. (jika perorangan)
6. Copy Akta pendirian badan hukum (Lembaga)
7. Copy surat kuasa, dalam hal Pemohon didampingi kuasa;
8. Copy bukti sudah pernah mengajukan permohonan informasi (surat, tanda terima surat dsb).

9. Copy bukti mendapat tanggapan (jika ada), tetapi tidak puas.
10. Copy bukti sudah mengadukan keberatan (surat, tanda terima surat dsb).
11. Copy surat tanggapan tertulis atas keberatan Pemohon (jika ada).
12. Bukti-bukti lain, bila dipandang perlu.
13. Bukti 8, dan 9 tidak diperlukan dalam hal Pemohon memohon penyelesaian sengketa karena alasan tidak disediakannya informasi tertentu secara berkala yang wajib diumumkan Badan Publik.
14. Pemohon dapat menggabungkan permohonan pengajuan penyelesaian Sengketa Informasi Publik terhadap lebih dari 1 (satu) Badan Publik dalam hal permohonan Informasi pada tingkat dan wilayah yang sama.
15. Permohonan diajukan tanpa dipungut biaya.
16. Permohonan diajukan paling lambat 14 hari kerja sejak: a. tanggapan tertulis atas keberatan dari atasan PPID diterima Pemohon; atau b. berakhirnya jangka waktu 30 hari kerja pemberian tanggapan tertulis oleh atasan PPID.

Petugas memeriksa Formulir atau Surat Permohonan dan dokumen kelengkapan Permohonan. Petugas mencatat Permohonan ke dalam Buku Register Permohonan dalam hal Permohonan lengkap. Bentuk Buku Register Permohonan diatur dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Komisi Informasi.

Panitera memberikan Surat Pemberitahuan Ketidaklengkapan Dokumen selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya Permohonan, dalam hal Pemohon belum melengkapi dokumen kelengkapan Permohonan. Pemohon harus melengkapi dokumen kelengkapan Permohonan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat pemberitahuan. Apabila setelah jangka waktu tersebut, Pemohon belum melengkapi Permohonan dengan dokumen identitas yang sah, Panitera menerbitkan Akta yang menyatakan bahwa Permohonan tidak diregistrasi.

Panitera memberikan akta selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak penerbitan akta yang menyatakan bahwa permohonan tidak diregistrasi. Bentuk Surat Pemberitahuan Ketidaklengkapan Dokumen diatur dalam Lampiran III. Panitera tetap meregistrasi Permohonan dalam hal Pemohon tidak dapat melengkapi Permohonan dengan dokumen dengan alasan bahwa permohonan informasi atau permohonan keberatan tidak dilayani oleh Badan Publik sebagaimana mestinya. (2) Alasan dimaksud harus disampaikan kepada Komisi Informasi secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud. Panitera mengirimkan bukti registrasi kepada Pemohon selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak Permohonan diregistrasi. Panitera

menyampaikan formulir Permohonan dan dokumen kelengkapan Permohonan setelah diregistrasi kepada Ketua Komisi Informasi.

Ketua Komisi Informasi menetapkan Majelis Komisioner dan Mediator. Panitera menetapkan Panitera Pengganti. Majelis Komisioner dan Mediator merupakan komisioner pada Komisi Informasi. Majelis Komisioner sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang atau lebih selama berjumlah ganjil. Ketua Komisi Informasi dapat menetapkan Mediator Pembantu. Persyaratan dan tata cara untuk menjadi Mediator Pembantu selain komisioner ditetapkan oleh Ketua Komisi Informasi Pusat. Dalam hal Ketua Komisi Informasi berhalangan, pelaksanaan tugas dan kewenangan dijalankan oleh Wakil Ketua Komisi Informasi.

### **1. Ajudikasi**

Sidang ajudikasi bersifat terbuka untuk umum kecuali dalam hal Majelis Komisioner melakukan pemeriksaan yang berkaitan dengan dokumen-dokumen yang dikecualikan. Majelis Komisioner bersifat aktif dalam proses persidangan. Majelis Komisioner wajib menjaga kerahasiaan dokumen dalam hal dilakukannya pemeriksaan yang berkaitan dengan dokumen-dokumen yang termasuk dalam pengecualian. Pemohon dan/atau kuasanya tidak dapat melihat atau melakukan pemeriksaan terhadap dokumen-dokumen yang dikecualikan.

Persidangan ajudikasi dilakukan untuk memeriksa:

- a. keterangan Pemohon atau kuasanya;
- b. keterangan Termohon atau kuasanya;
- c. surat-surat;
- d. keterangan saksi, apabila diperlukan;
- e. keterangan ahli, apabila diperlukan;
- f. rangkaian data, keterangan, perbuatan, keadaan, atau peristiwa yang bersesuaian dengan alat-alat bukti lain yang dapat dijadikan petunjuk, apabila diperlukan; dan/atau
- g. kesimpulan dari Para Pihak, apabila ada.

Persidangan dilakukan melalui pertemuan langsung ataupun tidak langsung. Persidangan melalui pertemuan langsung dapat diselenggarakan di salah satu ruangan di kantor Komisi Informasi; atau salah satu ruangan di kantor Badan Publik lain yang tidak terkait dengan sengketa atau tempat lain yang ditentukan oleh Komisi Informasi.

Pada hari pertama sidang ajudikasi, Majelis Komisioner mewajibkan para pihak untuk menempuh proses penyelesaian sengketa melalui mediasi terlebih dahulu; Dalam hal penolakan permohonan informasi atas alasan pengecualian, Majelis Komisioner langsung



memeriksa pokok sengketa tanpa melalui mediasi.

Dalam hal Pemohon dan/atau kuasanya tidak hadir dalam persidangan selama 2 (dua) kali tanpa alasan yang jelas, Permohonan dinyatakan gugur. Dalam hal Termohon dan/atau kuasanya tidak hadir dalam persidangan, Majelis Komisioner dapat memeriksa dan memutus sengketa tanpa kehadiran Termohon.

Panitera membuat Berita Acara Persidangan. Panitera wajib merekam secara elektronik seluruh proses persidangan. Para pihak dapat meminta transkrip rekaman elektronik dengan dikenakan biaya pembuatan transkrip dan salinan sesuai standar biaya yang berlaku. Dalam hal rekaman elektronik proses persidangan yang diminta memuat informasi yang dikecualikan, salinan rekaman diberikan dalam bentuk cetak dengan penghitaman atau pengaburan pada bagian informasi yang dikecualikan.

Dalam hal ajudikasi dilakukan karena penolakan permohonan berdasarkan alasan pengecualian informasi, Majelis Komisioner melakukan penilaian terhadap hasil uji konsekuensi atas penetapan informasi yang dikecualikan. Dalam hal penilaian terhadap hasil uji konsekuensi terbukti bahwa informasi yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan, sidang ajudikasi dilanjutkan untuk melakukan uji kepentingan publik. Uji kepentingan publik dilakukan untuk menilai apakah ada kepentingan publik yang lebih besar untuk membuka informasi daripada menutupnya.

Ketua Majelis Komisioner membuka persidangan dengan menyatakan sidang terbuka untuk umum dan memeriksa identitas para pihak atau kuasanya. Setelah memeriksa identitas para pihak, Ketua Majelis Komisioner membacakan ringkasan Permohonan dan keterangan Termohon serta memberikan kesempatan kepada para pihak untuk menambahkan keterangan. Dalam hal Termohon belum memberikan keterangan tertulis sebelum persidangan, Ketua Majelis Komisioner memerintahkan Termohon untuk memberikan keterangan singkat secara lisan terkait Permohonan Pemohon.

Pada hari pertama sidang, Majelis Komisioner memeriksa:

- a. kewenangan Komisi Informasi;
- b. kedudukan hukum (*legal standing*) Pemohon untuk mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi;
- c. kedudukan hukum Termohon sebagai Badan Publik di dalam sengketa informasi;
- d. batas waktu pengajuan permohonan penyelesaian sengketa informasi.

Dalam hal permohonan tidak memenuhi salah satu ketentuan, Majelis Komisioner dapat menjatuhkan putusan sela untuk menerima ataupun menolak permohonan. Dalam hal Majelis berpendapat tidak perlu menjatuhkan putusan sela, maka proses pemeriksaan dapat dilanjutkan dan diputus bersamaan dengan putusan akhir.

Ketua Majelis Komisioner memberikan kesempatan kepada para pihak untuk menempuh proses mediasi terlebih dahulu dalam hal permohonan penyelesaian sengketa dilakukan terhadap penolakan pemberian informasi.

## **2. Mediasi**

Mediasi dipimpin oleh mediator yang ditetapkan oleh Ketua Komisi Informasi. Mediator dapat dibantu oleh mediator pembantu. Mediasi dilaksanakan pada hari yang sama dengan hari pertama sidang. Apabila para pihak menghendaki lain, mediasi dapat dilakukan pada hari yang disepakati oleh para pihak, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah proses adjudikasi dinyatakan ditunda. Proses mediasi bersifat tertutup kecuali para pihak menghendaki lain. Proses mediasi dapat dilakukan melalui pertemuan langsung atau menggunakan alat komunikasi dengan mempertimbangkan jarak dan/atau substansi sengketa. Proses mediasi yang dilakukan dengan menggunakan alat komunikasi ditetapkan lebih lanjut di dalam Keputusan Ketua Komisi Informasi.

Mediasi melalui pertemuan langsung dapat diselenggarakan di: a. salah satu ruangan di kantor Komisi Informasi; b. salah satu ruangan di kantor Badan Publik lain yang tidak terkait dengan sengketa atau tempat yang dianggap netral yang ditentukan oleh Komisi Informasi; atau c. di tempat lain yang disepakati oleh para pihak

Dalam hal pertemuan mediasi dilaksanakan di tempat lain yang disepakati para pihak, biaya yang timbul ditanggung oleh masing-masing pihak yang bersengketa. Para pihak tidak menanggung segala biaya yang dikeluarkan mediator.

Mediator mengupayakan mediasi selesai dalam sekali pertemuan. Apabila mediasi tidak cukup dilaksanakan dalam sekali pertemuan, mediator menetapkan agenda dan jadwal mediasi berikutnya sesuai dengan kesepakatan para pihak. Jangka waktu mediasi adalah 14 (empat belas) hari kerja sejak pertemuan mediasi pertama. Apabila diperlukan, atas dasar kesepakatan para pihak mediasi dapat diperpanjang 1 (satu) kali dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.

Mediator mendorong para pihak menelusuri dan menggali kepentingan mereka untuk mencapai kesepakatan. Mediator dapat melakukan kaukus apabila dianggap perlu. Mediator wajib mencatat proses mediasi. Mediator dapat merekam secara elektronik seluruh proses mediasi berdasarkan kesepakatan para pihak.

Dalam hal Pemohon atau kuasanya tidak hadir 2 (dua) kali tanpa alasan yang jelas, maka permohonan dinyatakan gugur melalui penetapan Komisi Informasi. Dalam hal Para Pihak bersepakat, Mediator membantu para pihak merumuskan kesepakatan mediasi. Kesepakatan mediasi setidaknya memuat: a. tempat dan tanggal kesepakatan; b. nomor registrasi; c. identitas lengkap para pihak; d. kedudukan para pihak; e. kesepakatan yang diperoleh; f. nama mediator; dan g. tanda tangan para pihak dan mediator.

Sebelum para pihak menandatangani kesepakatan, mediator memeriksa materi kesepakatan untuk menghindari ada kesepakatan yang bertentangan dengan hukum atau yang tidak dapat dilaksanakan. Mediator menyerahkan kesepakatan mediasi kepada Majelis Komisioner yang menangani penyelesaian sengketa melalui Panitera Pengganti untuk dikuatkan menjadi Putusan. Kesepakatan mediasi dituangkan dalam bentuk Putusan Mediasi oleh Majelis Komisioner.

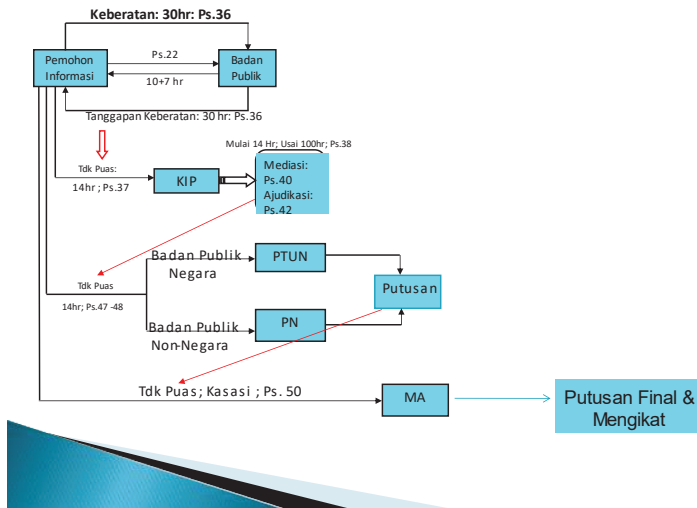
Putusan Mediasi sekurang-kurangnya memuat: a. kepala putusan; b. tempat dan tanggal putusan; c. Komisi Informasi yang memutuskan; d. identitas lengkap dan kedudukan para pihak; e. hasil kesepakatan tertulis; f. perintah untuk melaksanakan kesepakatan yang diperoleh; g. tanda tangan Majelis Komisioner dan Panitera Pengganti.

Mediator menyatakan mediasi gagal apabila: a. salah satu pihak atau para pihak menyatakan secara tertulis bahwa proses mediasi gagal; b. salah satu pihak atau para pihak menarik diri dari perundingan; atau c. kesepakatan belum tercapai dalam jangka waktu sesuai aturan; d. Termohon tidak hadir 2 (dua) kali tanpa alasan yang jelas.

Dalam hal mediasi dinyatakan gagal, mediator membuat Pernyataan Mediasi Gagal yang sekurang-kurangnya memuat: a. tempat dan tanggal; b. nomor registrasi; c. identitas lengkap para pihak; d. alasan mediasi gagal; e. nama mediator; f. tanda tangan para pihak.

Mediator menyampaikan pernyataan mediasi gagal kepada Ketua Majelis Komisioner yang memeriksa sengketa informasi. Terhadap mediasi yang dinyatakan gagal, Majelis Komisioner melanjutkan kembali proses adjudikasi. Majelis Komisioner menetapkan hari sidang adjudikasi dengan pemberitahuan kepada para pihak. Seluruh hal yang terungkap di dalam proses mediasi tidak dapat menjadi alat bukti di dalam adjudikasi maupun persidangan di pengadilan terhadap perkara yang sama maupun yang lainnya.

**Gambar 3.6**  
**Mekanisme Penyelesaian Sengketa Informasi**



Sebenarnya setiap Badan Publik dapat menghindari terjadinya sengketa informasi publik. Beberapa hal yang dapat dilakukan Badan Publik untuk menghindari sengketa informasi publik sebagai berikut :

1. Badan Publik harus memahami dan menaati peraturan perundang-undangan tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Informasi yang wajib tersedia dan diumumkan secara berkala serta informasi yang wajib tersedia setiap saat harus konsisten berada pada sarana publikasi, misalnya, pada papan pengumuman atau website ;
3. Layani prima terhadap permohonan informasi harus dilakukan dengan menggunakan Standar Layanan Informasi yang sesuai peraturan perundangan tentang KIP;
4. Badan Publik harus menyiapkan Sumber Daya Manusia yang ditugaskan di PPID sebagai tenaga profesional yang tetap (hindari mutasi yang terlalu cepat);

Namun, walaupun keempat hal itu dilakukan bukan juga menjadi jaminan utama tidak adanya sengketa informasi publik. Peraturan perundangan tentang KIP lebih cenderung pada mengutamakan “kepuasan” pemohon alih-alih warga Negara. Oleh karena itu, upaya jitu yang dapat dilakukan Badan Publik guna menghindari sengketa informasi publik adalah memberikan kepuasan maksimal kepada pemohon informasi. Dalam konteks ini, yang dimaksud kepuasan dalam hal pelayanan pemberian informasi, bukan hal lain yang berpotensi justru melanggar peraturan perundang-undangan, misalnya, menyelesaikan dengan cara pragmatis memberikan uang, proyek, atau bentuk sogokan lain. Adapun mekanisme tentang ganti rugi dengan uang dimungkin sepanjang terdapat putusan dari pengadilan, bukan putusan Komisi Informasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010.

Dalam hal penguatan semangat pelayanan informasi publik, Undang-Undan KIP pun memberikan ancaman sanksi berupa pidana kurungan dan denda kepada pihak-pihak yang “lalai”. Berikut beberapa ketentuan pidana dalam keterbukaan informasi publik.

**Tabel 3.5**  
**Ketentuan Pidana**

<b>Pasal</b>	<b>Tindakan</b>	<b>Sanksi Kurungan</b>	<b>Sanksi Denda Rp.</b>
51	Setiap Orang yang dengan sengaja menggunakan Informasi Publik secara melawan hukum	Mak 1 tahun	Mak. 5 juta
52	Badan Publik yang dengan sengaja tidak menyediakan, tidak memberikan, dan/atau tidak menerbitkan Informasi Publik berupa Informasi Publik secara berkala, Informasi Publik yang wajib diumumkan secara sertamerta, Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat, dan/atau Informasi Publik yang harus diberikan atas dasar permintaan sesuai dengan Undang-Undang ini, dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain	Mak. 1 Tahun	Mak. 5 Juta
53	Setiap Orang yang dengan sengaja dan melawan hukum menghancurkan, merusak, dan/atau menghilangkan dokumen Informasi Publik dalam bentuk media apa pun yang dilindungi Negara	Mak. 2 Tahun	Mak. 10 Juta

	dan/atau yang berkaitan dengan kepentingan umum		
54 (1)	Setiap Orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh  dan/atau memberikan informasi yang dikecualikan * ....	Mak. 2 Tahun	Mak. 10 Juta
54 (2)	Setiap Orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh  dan/atau memberikan informasi yang dikecualikan ** .....	Mak. 3 Tahun	Mak. 20 Tahun
55	Setiap Orang yang dengan sengaja membuat Informasi Publik yang tidak benar atau menyesatkan dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain.	Mak. 1 Tahun	Mak. 5 Juta

\*

1. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum;
2. 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;
3. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
4. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
5. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
6. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu: memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
7. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

\*\*

1. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan Negara;
2. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional.



# 04

## PERATURAN DAERAH TPA & KETERBUKAAN INFORMASI

### A. Peraturan Daerah dan Keterbukaan Informasi

Keterbukaan informasi menjadi hal yang penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Dengan semakin mudahnya teknologi untuk mendapat dan mencari informasi. Pemerintah memang seyogyanya sudah menyiapkan aturan mengenai pengelolaan informasi publik. Pemerintah pusat melalui Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik telah membuat berbagai aturan dalam pengelolaan keterbukaan informasi publik. Pemerintah sebagai penyedia informasi memiliki tanggung jawab dan kewajiban yang tertera dalam undang-undang tersebut, begitu pun juga dengan rakyat sebagai pemohon informasi, hak dan kewajibannya sudah diatur dalam pasal-pasal yang ada dalam undang-undang tersebut.

Selain pemerintah pusat, pemerintah daerah pun memiliki aturan tersendiri dalam pengaturan keterbukaan informasi publik. Seperti yang dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Jawa Barat, melalui Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Dalam peraturan daerah tersebut diatur terkait dengan keterbukaan informasi publik. Meskipun dalam peraturan tersebut tidak benar-benar spesifik seperti halnya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, tetapi peraturan daerah yang dibuat tetap berisi tata cara pengelolaan informasi publik di daerah Provinsi Jawa Barat. Supaya lebih mendapat gambaran tentang peraturan daerah tersebut, peneliti melakukan tela'ah teks yang menggambarkan perbedaan dan persamaan di antara kedua aturan yang membahas mengenai keterbukaan informasi publik tersebut.



**Tabel 4.1**  
Komparasi Konten Transparansi

<b>PERSAMAAN</b>	<b>PERBEDAAN</b>
1. UU Nomor 14 Tahun 2008 dan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011, keduanya membahas mengenai keterbukaan informasi publik.	1. UU Nomor 14 Tahun 2008 fokus membahas lebih dalam mengenai keterbukaan informasi publik, sedangkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 memiliki bahasan yang lebih luas mengenai bagaimana transparansi, akuntabilitas dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
2. Hak dan kewajiban publik atau pemohon informasi publik dalam kedua aturan bisa dikatakan serupa.	2. Pembahasan keterbukaan informasi publik dalam Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 masuk ke dalam pembahasan bagian Transparansi, sedangkan dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 bahasan mengenai keterbukaan informasi publik menjadi bahasan utama.
3. Hak dan kewajiban badan publik atau penyelenggara pemerintah daerah dalam kedua aturan bisa dikatakan serupa.	3. Terdapat perbedaan mengenai aturan informasi yang wajib disediakan kepada publik, dalam Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 berbagai informasi yang wajib disediakan merupakan informasi yang berkaitan dengan berbagai kegiatan daerah yang melibatkan APDB, selain itu DPRD menjadi lembaga yang juga ikut ambil andil dalam penyediaan informasi. Sementara itu, dalam UU Nomor 14

	Tahun 2008 terdapat beberapa poin lain dalam informasi yang wajib disediakan, seperti informasi yang wajib tersedia setiap saat, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, dan informasi yang dikecualikan.
4. Mekanisme atau tata cara memperoleh informasi dalam kedua aturan bisa dikatakan serupa hanya saja dalam Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 sudah dapat disebutkan badan publik yang lebih spesifik yaitu pemerintah daerah.	4. Dalam Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011, PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) menjadi badan publik yang dibahas secara khusus dalam pengelolaan informasi publik, sementara itu dalam UU Nomor 14 Tahun 2008, Komisi Informasi menjadi badan publik yang dibahas secara khusus dalam pengelolaan informasi publik.
5. Dalam hal keberatan yang dapat diajukan oleh publik, kedua peraturan tersebut mempunyai dasar yang serupa.	5. Perbedaan diantara pengajuan keberatan dalam kedua aturan tersebut, terdapat dalam mekanisme pengajuan. Dalam UU Nomor 14 Tahun 2008, ditujukan kepada Komisi Informasi, sementara dalam Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011, pengajuan keberatan ditindaklanjuti oleh Komisi Informasi daerah yang akan dilaporkan pada Gubernur dan DPRD.
	6. Pembahasan mengenai gugatan ke pengadilan hingga ketentuan pidana tertuang secara jelas dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 mengenai sengketa informasi, sementara dalam Peraturan Daerah

	Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tidak ada pembahasan secara jelas mengenai sanksi atau pun pidana dalam sengketa informasi.

Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 tidak hanya bicara transparansi yang dapat di-sinonimkan dengan keterbukaan informasi publik dan dapat dibandingkan dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebagaimana dipaparkan di atas. Secara umum, Peraturan Daerah tersebut juga berlabel partisipasi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Namun jika Peraturan Daerah tersebut memiliki persepsi melebar dalam membahas transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas, dipastikan tidak akan cukup hanya dibahas dalam 20 halaman, tetapi sangat dimungkinkan ratusan halaman. Oleh karena itu, beberapa ahli sempat menyarankan, jika persepsi yang digunakan lebih umum, maka konten Peraturan Daerah tersebut harus dipecah dalam tiga konten yang berbeda, yakni Peraturan Daerah tentang Transparansi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Peraturan Daerah tentang Partisipasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dan Peraturan Daerah tentang Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Jika dicermati dengan saksama, konten keseluruhan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 lebih fokus pada transparansi yang dalam Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 disebut sebagai Keterbukaan Informasi Publik. Sementara itu, kehadiran konten partisipasi dan akuntabilitas lebih pada penguatan keterbukaan informasi dari aspek sebab-akibat dari transparansi.

Kendati dalam Pasal 1 Angka 10 dan 11 memberikan definisi yang luas tentang partisipasi dan akuntabilitas, tetapi dalam pasal-pasal selanjutnya tidak memadai untuk menjelaskan pada partisipasi dan akuntabilitas yang “sebenarnya”. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 mendefinisikan partisipasi adalah hak setiap orang untuk berperanserta mempengaruhi proses pengambilan keputusan yang berdampak publik dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan

secara bertanggungjawab, dengan menaati norma hukum, moral, dan sosial yang berlaku dalam masyarakat. Sementara itu, akuntabilitas didefinisikan adalah pertanggungjawaban dari tugas, kewajiban dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang harus dilakukan dengan mendayagunakan secara optimal sumberdaya dan potensi yang tersedia secara benar dengan hasil yang terukur sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

Apalagi dalam Pasal 4 Ayat (1) terkait ruang lingkup Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 dalam hal transparansi dibatasi “hanya” terkait dengan informasi publik, sehingga seolah menegaskan tentang rujukan dari Peraturan Daerah ini adalah Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Pun terkait dengan partisipasi ruang lingkungnya adalah aksesibilitas melalui ruang publik; hanya akuntabilitas yang melebar pada aksesibilitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Kalau dipetakan dalam bentuk tabel terkait dengan partisipasi yang memberikan pendukung terhadap transparansi atau keterbukaan informasi publik berdasarkan pasal-pasal Bab Partisipasi dalam Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 dapat terlihat sebagai berikut:

**Tabel 4.2**  
Komparasi Konten Partisipasi

<b>Pasal &amp; Ayat</b>	<b>Konten</b>	<b>Relevansi dengan KIP</b>
21c	menyampaikan dan menyebarluaskan informasi mengenai proses partisipasi;	Informasi yang dimaksud adalah informasi yang terbuka berdasarkan kategori Keterbukaan Informasi Publik
22b	menyediakan ruang publik dalam proses perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi kebijakan	Ruang publik di antaranya adalah ruang publik yang dapat menyajikan informasi publik
23c	membantu Penyelenggara Pemerintahan Daerah dalam menyebarluaskan kebijakan public	Kebijakan publik adalah informasi publik yang harus di-share menggunakan sarana komunikasi publik

24a	penyediaan media teknologi informasi dan komunikasi untuk menyampaikan usul, saran, masukan, dan pertimbangan baik secara tertulis maupun lisan	Media informasi adalah salah satu syarat dan sarana penyebaran informasi publik
24-3	Penyelenggara Pemerintahan Daerah memberikan informasi mengenai hasil partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Informasi hasil partisipasi masyarakat merupakan informasi publik yang wajib disediakan secara berkala kepada publik
25a	Penyelenggara Pemerintahan Daerah sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya, memberikan informasi kepada masyarakat sebelum merumuskan dan menetapkan kebijakan publik yang mengikat, membebani, memberikan kewajiban dan/atau membatasi kebebasan masyarakat, serta berdampak luas pada kepentingan umum	Informasi kebijakan publik dari mulai merumuskan kebijakan sampai sudah menjadi kebijakan adalah informasi publik yang wajib tersedia setiap saat pada sarana publikasi
25b	masyarakat menyampaikan usulan dan masukan untuk berpartisipasi dalam perumusan kebijakan public	Usulan masyarakat terhadap kebijakan publik dapat melalui sarana komunikasi publik
25d	Penyelenggara Pemerintahan Daerah menanggapi usulan dan masukan dari masyarakat dalam merumuskan kebijakan public	Tanggapan pemerintah atas usulan/partisipasi publik dapat melalui sarana publikasi
25e	sosialisasi kebijakan publik yang telah mendapatkan usulan dan masukan dari masyarakat	Sosialisasi kebijakan publik merupakan kewajiban pemerintah yang di antaranya menggunakan sarana publikasi
25-2	Dalam pelaksanaan partisipasi masyarakat, Penyelenggara Pemerintahan Daerah wajib menyusun standar operasional prosedur, yang paling sedikit memuat :	Semua tahapan dalam standar operasional prosedur partisipasi masyarakat termasuk informasi yang harus dipublikasikan atau informasi publik

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. pengumuman perumusan dan penetapan kebijakan publik kepada masyarakat;</li> <li>b. penyampaian jadwal, agenda perumusan, penetapan kebijakan publik, prosedur dan media penyampaian aspirasi;</li> <li>c. waktu dan mekanisme tanggapan masyarakat;</li> <li>d. waktu penyampaian aspirasi masyarakat;</li> <li>e. waktu perumusan tanggapan masyarakat;</li> <li>f. penyampaian tanggapan kepada masyarakat yang memberikan pendapat atau aspirasi;</li> <li>g. kesempatan pengajuan keberatan masyarakat terhadap tanggapan yang diberikan;</li> <li>h. kesempatan kepada masyarakat untuk menyampaikan pengaduan karena tidak dilakukan pelibatan masyarakat;</li> <li>i. pembahasan kebijakan publik di DPRD;</li> <li>j. pemberian kesempatan kepada masyarakat untuk menyampaikan aspirasinya dalam pembahasan di DPRD;</li> <li>k. penetapan kebijakan publik; dan</li> <li>l. sosialisasi kebijakan publik.</li> </ul>	
--	--	--

27-1	Hasil partisipasi masyarakat wajib didokumentasikan dan dikelola, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan	Pendokumentasian informasi partisipasi masyarakat harus berdasarkan klasifikasi informasi
------	---	---

Kemudian, dalam hal akuntabilitas, kendati dalam ruang lingkup Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 mencakup hal yang “luas”, yakni akuntabilitas dalam hal penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, tetapi terdapat pasal-pasal yang baik langsung maupun tidak langsung relevan dengan keterbukaan informasi atau transparansi. Bahkan, dalam logika pengelolaan pemerintahan daerah, transparansi atau keterbukaan informasi merupakan bagian penting dalam akuntabilitas dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Indikator akuntabilitas Pemerintahan Daerah adalah salah satunya telah melakukan transparansi informasi.

Kalau dipetakan dalam bentuk tabel terkait dengan akuntabilitas yang memberikan pendukung, baik langsung maupun tidak langsung terhadap transparansi atau keterbukaan informasi publik berdasarkan pasal-pasal Bab Akuntabilitas dalam Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 dapat terlihat sebagai berikut:

**Tabel 4.3**  
Komparasi Konten Akuntabilitas

<b>Pasal &amp; Ayat</b>	<b>Konten</b>	<b>Relevansi dengan KIP</b>
Pasal 29 - 3	Akuntabilitas eksternal dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, melekat pada Pemerintahan Daerah untuk mempertanggungjawabkan pencapaian program, kegiatan dan kinerja kepada masyarakat.	Akuntabilitas eksternal yang dimaksud kepada publik sehingga dapat menggunakan sarana publikasi yang harus memenuhi prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik
Pasal 31 - 5	Pengaduan yang disampaikan masyarakat dapat dilakukan secara langsung atau tidak langsung, dengan mencantumkan identitas yang jelas dan bukti-bukti dan/atau keterangan yang dapat mendukung pengaduan	Pengaduan publik dapat dilakukan menggunakan aplikasi publikasi yang menetapkan prinsip keterbukaan informasi publik

Pasal 31 - 7	Tanggapan atas pengaduan masyarakat dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, wajib diinformasikan kepada masyarakat.	Informasi tanggapan masyarakat dapat menggunakan sarana publikasi publik dengan menggunakan prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik
--------------	--	--

Secara umum, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kontennya berbicara transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas, tetapi kalau ditela'ah secara saksama, ternyata lebih didominasi oleh ketentuan terkait transparansi. Bahkan, ketika dikomparasikan konten transparansi nyaris sama persis dengan isi Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebagaimana Tabel 3.1.

Sementara itu, konten partisipasi sangat sedikit, hanya dibahas dalam sembilan pasal, yakni Pasal 20 sampai dengan Pasal 28. Konten akuntabilitas pun hanya dibahas dalam dua pasal, yakni Pasal 29 dan Pasal 30. Padahal, konten transparansi dibahas dalam lima belas pasal, yakni dari Pasal 5 sampai Pasal 19. Padahal, jika ditela'ah terkait dengan Tujuan dan Sasaran Peraturan Daerah ini, yakni pada Pasal 2 dan Pasal 3 sangat ideal bagi ketiga konten tersebut.

Tujuan pengaturan transparansi, partisipasi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yaitu:

- a. mewujudkan Pemerintahan Daerah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, efektif dan responsif;
- b. mengembangkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terbuka, aspiratif, partisipatif, akomodatif, kolaboratif dan bertanggungjawab;
- c. mewujudkan sinergi kemitraan antara Pemerintah Daerah, DPRD dan masyarakat untuk membangun sistem Pemerintahan Daerah sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik;
- d. meningkatkan peran dan tanggungjawab masyarakat dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;



- e. mewujudkan penyelenggaraan tata kelola Pemerintahan Daerah yang baik;
- f. mewujudkan komunikasi yang sinergis dan harmonis antara Pemerintah Daerah, DPRD dan masyarakat; dan
- g. meningkatkan penyebarluasan informasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada masyarakat.

Adapun sasaran dari transparansi, partisipasi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yaitu :

- a. terwujudnya Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang bertanggungjawab;
- b. terwujudnya Pemerintahan Daerah yang terbuka, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
- c. meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai standar pelayanan publik, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. terbukanya partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan secara transparan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi;
- e. tersedianya mekanisme penanganan keluhan, pengaduan dan/atau aspirasi masyarakat;
- f. meningkatnya kesadaran, pengetahuan dan ketaatan masyarakat dalam melakukan partisipasi yang bertanggungjawab; dan
- g. meningkatnya kepercayaan publik kepada Penyelenggara Pemerintahan Daerah.

Mencermati hal tersebut sebagai evaluasi terhadap konten yang ada pada Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, sejatinya Peraturan Daerah tersebut lebih fokus. Peraturan daerah adalah kebijakan publik (*public*

*policy*). Kebijakan publik yang baik, menurut Parsons dalam Wildavsky (1979), mengintegrasikan dan mengkontekstualisasikan seluruh makna pada satu fokus perhatian dan berorientasi pada problem. Problem yang dimaksud, menurut Lasswell, lebih berfokus pada persoalan proses pembuatannya, yakni dari tahap pendefinisian masalah, agenda setting, formulasi kebijakan sampai legalisasi kebijakan. Oleh karena itu, dalam pandangan Parsons analisis dalam studi kebijakan publik, salah satunya fokus pada proses kebijakan publik itu dibuat.

Dalam konteks Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 integrasi konten terlalu melebar; tidak fokus pada satu problem. Padahal jelas, sebagaimana diungkapkan di muka bahwa kebijakan publik seperti Peraturan Daerah harus terintegrasi memberikan solusi pada problem yang berkembang. Memaknai yang dimaksud problem yang berkembang adalah problem yang terjadi ketika proses pembuatan kebijakan publik tersebut. Berdasarkan hasil observasi dan studi historis ketika Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 dilahirkan, problem yang saat itu berkembang, bahkan bukan hanya problem Provinsi Jawa Barat, tetapi problem nasional, bahkan problem internasional, yakni tentang transparansi penyelenggaraan Pemerintahan, baik pada Pemerintahan Pusat maupun Pemerintahan Daerah yang ditanggapi oleh Pemerintahan Pusat dengan mengeluarkan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi.

Oleh karena itu, proses kelahiran Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 lebih dimotivasi oleh keberadaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi yang diberlakukan Maret 2010, sehingga Peraturan Daerah tersebut mengatur tentang transparansi. Adapun munculnya bahasan partisipasi dan akuntabilitas lebih cenderung karena hukum sebab akibat dari transparansi yang banyak dibuktikan dapat mendorong partisipasi dan membangun akuntabilitas dalam penyelenggaraan Badan Publik (Pemerintahan). Hal itulah yang menyebabkan Peraturan Daerah tersebut tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas, tetapi bahasanya lebih dominan transparansi yang nyata-nyata kontennya sama dengan konten Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

Realitas itulah yang menyebabkan ketidakintegralan bahasan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011. Fokus tujuan untuk menerjemahkan Undang-

Undang Keterbukaan Informasi Publik, tetapi muncul bahasan aspirasi dan akuntabilitas yang sebenarnya kalau dikaji cenderung sama luasnya atau mungkin lebih luas dari materi bahasan transparansi, sehingga pada tujuan dan sasaran Peraturan Daerah meluas.

Padahal untuk menintegalkan fokus bahasan, Peraturan Daerah dapat lebih spesifik membahas transparansi saja dengan rujukan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik. Fungsi Peraturan Daerah sebagai tindak lanjut atau penerjemah lebih rinci untuk mengimplementasikan undang-undang menjadi tercapai. Adapun kalau pun partisipasi dan akuntabilitas akan juga masuk bahasan, semua bahasanya harus fokus pada pendukung bahasan materi transparansi. Jikalau bahasan partisipasi dan akuntabilitas ingin lebih fokus dan luas, maka dapat dibuat kembali Peraturan Daerah tentang Partisipasi dan Peraturan Daerah tentang akuntabilitas yang rujukan undang-undangnya tentu berbeda dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

## **B. Transparansi pada Sarana Publikasi**

Situs web merupakan salah satu sarana publikasi penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat. Situs web yang bersifat dapat diakses masyarakat secara terbuka dimana pun dan kapan pun, sehingga situs web menjadi perhatian khusus dalam penelitian ini terkait dengan implementasi Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Situs web sebagai ruang publik dalam proses perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi kebijakan yang diselenggarakan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat. Kaitan dengan Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, situs web menjadi sarana yang efektif dan efisien dalam memaksimalkan implementasi Pemerintah Provinsi Jawa Barat mewujudkan tujuan dan sasaran Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Penggunaa situs web dalam peranannya sebagai media implementasi Perda merupakan salah satu fokus penelitian ini; meliputi:

### **1. Transparansi**

Peran Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah memberikan ruang lingkup dalam transparansi adalah aksebilitas informasi publik. Penyediaan aksebilitas informasi publik dalam situs web, dilakukan dengan kegiatan penyediaan, pemberian dan penerbitan informasi publik. Yang dimaksud dengan informasi publik yang harus diakses secara terbuka dalam situs web adalah informasi publik yang tidak termasuk ke dalam informasi yang dikecualikan dan informasi yang tersedia setiap saat. Informasi tersedia setiap saat tidak diberi kewajiban harus ada dalam website, tetapi harus diakses oleh masyarakat jika diminta. Maka informasi yang harus ada dalam situs web adalah:

- 1) Informasi Berkala
- 2) Informasi Sertamerta

Pemenuhan situs web ini dikenal dalam bahasa Pasal 9 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dengan sistem informasi dan dokumentasi berupa elektronik.

Kewajiban transparansi publik dalam Pasal 12 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Pemerintah Provinsi Jawa Barat wajib membentuk Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID).

## **2. Partisipasi**

Tujuan dari Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang berhubungan dengan partisipasi pada Pasal 2 butir (c), berbunyi:

*Mewujudkan sinergi kemitraan antara Pemerintah Daerah, DPRD dan masyarakat untuk membangun sistem Pemerintahan Daerah sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik;*

Oleh karena itu, akan berlanjut pada tujuan Pasal 2 ayat (d), peningkatan peran dan tanggung jawab masyarakat dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Untuk mencapai tujuan tersebut pada Pasal 22 butir (b), mewajibkan menyediakan ruang publik terkait kebijakan pemerintah meliputi proses perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kebijakan. Konteks situs web, berperan sebagai ruang publik berupa elektronik.

### **3. Akuntabilitas**

Akuntabilitas adalah segala kegiatan di lingkungan pemerintahan daerah dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kewajiban akuntabilitas terbagi dua internal dan eksternal, internal pemerintah melaksanakan untuk mempertanggungjawabkan pencapaian program, kegiatan dan kinerja kepada pimpinan. Adapun eksternal, pelaksanaan pertanggungjawaban kepada masyarakat.

## **C. Peraturan Daerah TPA dan Situs Web Pemprov Jawa Barat**

Evaluasi dalam implementasi Perda TPA pada Pemerintahan Provinsi Jawa Barat, berbeda dengan penilaian oleh Tim Penilai Independen yang dimaksud dalam Pasal 35. Sebab kriteria penilaiannya berbeda dengan kriteria penilai TPA yang diatur dengan Peraturan Gubernur. Peneliti belum menemukan peraturan Gubernur yang berkaitan dengan kriteria penilaian TPA.

Akan tetapi, evaluasi ini bersifat kualitatif yang tetap berdasarkan Perda TPA. Berdasarkan Perda tersebut, telah dijelaskan di atas, bahwa implementasi Perda TPA, difokuskan pada 3 aspek yaitu implementasi transparansi, partisipasi dan akuntabilitas. Evaluasi implementasi tidak akan berbentuk kuantitatif yang dapat diukur dengan angka, tetapi berupa analisis deskripsi pada penggunaan situs web pemerintah provinsi Jawa Barat yang beralamatkan: <https://jabarprov.go.id/>. Situs web ini merupakan ruang publik untuk berinteraksi antara masyarakat dan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

### **1. Implementasi Transparansi dalam Situs Web Pemprov Jabar**

Situs web Pemerintah Provinsi Jawa Barat memberikan ruang khusus implementasi transparansi yang didasarkan kewajiban pada UU Keterbukaan Informasi. Subdomain beralamatkan <http://ppid.jabarprov.go.id/>, adalah bentuk implementasi Perda TPA pada aspek transparansi. Sehingga memudahkan masyarakat untuk melihat kinerja pemerintah dalam implementasi transparansi. Namun akan sedikit membingungkan pada masyarakat awam untuk mengetahui sub domain ini, disebabkan aksesnya tidak terdapat menu konvensional, yang langsung terlihat. Akses untuk ke alamat ini menggunakan menu *pop-up*. Akses di laman pertama, didominasi dengan menu media sosial, yang dalam kedudukan sebagai ruang untuk informasi serta merta.

Situs web PPID Provinsi Jawa Barat memberikan informasi yang lengkap terkait tata cara permohonan informasi dan jenis informasi berkala dan informasi serta merta yang diberikan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Tata cara permohonan informasi diakses pada menu “Layanan Informasi Publik” yang di dalamnya terdapat sub menu meliputi:

- a. Alur Layanan Informasi Publik<sup>1</sup>
- b. Tata Cara Permohonan Informasi Publik<sup>2</sup>
- c. Tata Cara Pengajuan Keberatan<sup>3</sup>
- d. Tata Cara Pengajuan Permohonan Penyelesaian Sengketa ke Komisi Informasi<sup>4</sup>

Pemerintah Provinsi Jawa Barat berkewajiban untuk memberikan informasi publik. Bentuk implementasi ini dapat mengakses pada menu “informasi publik”, yang memiliki submenu Informasi Berkala, Informasi Serta Merta dan Daftar Informasi Publik.

### 1) Informasi Berkala

---

<sup>1</sup> Diakses pada tanggal 10 Desember 2020 <http://ppid.jabarprov.go.id/page/561-TATA-CARA-MEMPEROLEH-INFROMASI> diterbitkan tanggal 15 Agustus 2017

<sup>2</sup> Diakses pada tanggal 10 Desember 2020 <http://ppid.jabarprov.go.id/page/562-FORM-PERMINTAAN-INFORMAS> diterbitkan tanggal 15 Agustus 2017

<sup>3</sup> Diakses pada tanggal 10 Desember 2020 <http://ppid.jabarprov.go.id/page/563-FORM-PENGAJUAN-KEBERATAN> diterbitkan tanggal 15 Agustus 2017

<sup>4</sup> Diakses pada tanggal 10 Desember <http://ppid.jabarprov.go.id/page/645-TATA-CARA-PENYELSAIAN-SENGKETA> diterbitkan tanggal 27 Agustus 2017

Pemerintah mengklasifikasi informasi berkala di lingkungan Provinsi Jawa Barat, sebagai berikut:

- a) Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Jawa Barat
- b) Lambang dan Moto
- c) Sejarah Pimpinan Daerah
- d) Profil Perangkat Daerah
- e) Transparansi Anggaran
- f) Informasi Kepegawaian
- g) Seleksi Terbuka
- h) Daftar Prestasi Jawa Barat
- i) Produk Hukum Daerah
- j) Syarat dan Daftar Perizinan
- k) Agenda Kerja Pimpinan
- l) Kejasama Dalam Negeri
- m) Kejasama Luar Negeri
- n) Daftar Hasil Penelitian
- o) Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum
- p) Rekapitulasi Rencana Umum Pengadaaan

Peneliti menemukan beberapa menu yang tidak diinformasi secara berkala, yaitu menu transparansi anggaran, informasi kepegawaian, Prestasi Jawa Barat, Agenda Kerja Pimpinan, Kerjasama Luar Negeri, dan Daftar hasil penelitian,

*Pertama*, implementasi transparansi anggaran di lingkungan Provinsi Jawa Barat memuat Perda APBD dan perubahan, Ringkasan DPA-SKPD, ringkasan DPA-PPKD, Ikhtisar rancangan perubahan APBD, Laporan Realisasi Anggaran Seluruh SKPD, Opini atas laporan keuangan pemerintahan daerah, ikhtisar rancangan APBD dan laporan keuangan yang telah diaudit. Akses pada transparansi anggaran beralamatkan <https://jabarprov.go.id/index.php/pages/id/1426> .

Gambar 4.1

## Informasi Berkala di Lingkungan Provinsi Jawa Barat

### Informasi Berkala

Penulis : admin

🕒 Tanggal Posting : 15 Agustus 2017 04:26 | Dibaca : 8309

#### Informasi Berkala Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat:

- Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Jawa Barat
- Lambang dan Moto
- Sejarah Pimpinan Daerah
- Profil Perangkat Daerah
- Transparansi Anggaran
- Informasi Kepegawaian
- Seleksi Terbuka
- Daftar Prestasi Jawa Barat
- Produk Hukum Daerah
- Syarat dan Daftar Perizinan
- Agenda Kerja Pimpinan
- Kejasama Dalam Negeri
- Kejasama Luar Negeri
- Daftar Hasil Penelitian
- Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum
- Rekapitulasi Rencana Umum Pengadaan

#### INFORMASI SEPUTAR SAMSAT

- e-Samsat
- Samsat Kallang
- Samsat Gendong

Transparansi Anggaran pada tahun 2019 belum tersedia secara komplit seluruh menu transparansi anggaran. Sejatinya pada tahun 2020 sudah tersedia sebagian menu.

Gambar 4.2

## Transparansi Anggaran di Lingkungan Provinsi Jawa Barat

Transparansi Anggaran Tahun 2019

TERBARU TERPOPULER ACAK

2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020

Perda Tentang APBD	Perda Tentang Perubahan APBD	Ringkasan DPA-SKPD
Ringkasan DPA-PPKD	IKHISAR Rancangan Perubahan APBD	
Laporan Realisasi Anggaran Seluruh SKPD	Opini atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	
Ikhtisar Rancangan APBD TA. 2020 belum tersedia		

Data Ikhtisar Rancangan APBD TA. 2020 belum tersedia

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Jawa Barat

https://labarprov.go.id/index.php/baaps/id/1429tablo-8

Covid-19 Wajar #BersatuLawanCovid19

Berita Teknis 28-12-2020 08:17

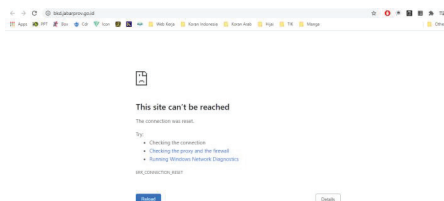
*Kedua*, Informasi Kepegawaian. Pemerintah Provinsi mengarahkan pada situs web BKD Provinsi Jawa Barat beralamatkan <http://bkd.jabarprov.go.id/>. Sejatinya informasi berkala dalam kepegawaian ada rekapitulasi bukan mengarahkan pada



subdomain BKD, yang dibutuhkan adalah informasi yang singkat dan jelas. Peneliti mengakses alamat tersebut pada tanggal 18 Desember 2020, tetapi situsnya tidak ditemukan.

**Gambar 4.3**

### **Informasi Kepegawaian Provinsi Jawa Barat**



*Ketiga*, Prestasi Jawa Barat. Diakses pada alamat <https://jabarprov.go.id/index.php/pages/id/1402>, Informasi ini terakhir terbit pada tahun 2016. Padahal prestasi setelah tahun berikutnya, Pemerintah Provinsi Jawa Barat telah mendapatkan banyak penghargaan.

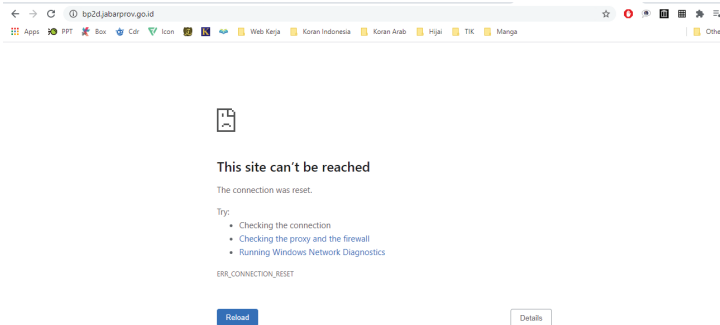
*Keempat*, Agenda Kerja Pimpinan. Menu untuk akses beralamatkan <https://jabarprov.go.id/index.php/agenda> terdapat ruang untuk semua pimpinan mulai dari Gubernur sampai dengan Sekda, tetapi agenda ini hanya diisi oleh Biro Humas dan link pada menu bagian kanan (*right menu*), mengarahkan pada beberapa link yang sama.

*Kelima*, Bidang Kerjasama Luar Negeri. Menu ini tidak terdapat data kerjasama dengan luar negeri. Diakses pada [http://pemksm.jabarprov.go.id/Kerjasama-Sama/KerjasamaLn](http://pemksm.jabarprov.go.id/Kerjasama/KerjasamaLn). Perlu ada informasi khusus terkait ketidaktersediaanya kerjasama dengan luar negeri. Jika memang tidak terdapat kerjasama diinformasikan kendala dan hambatannya tidak dapat kerjasama dengan luar negeri.

*Keenam*, Daftar Hasil Penelitian. Link untuk ini diarahkan pada alamat <http://bp2d.jabarprov.go.id/informasi/hasil-penelitian>, yaitu Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah (BP2D) Provinsi Jawa Barat. Namun sayangnya, peneliti mencoba untuk mengakses tidak ditemukan, tampilannya seperti di bawah ini:

## Gambar 4.4

### Daftar Hasil Penelitian



#### 2) Informasi Serta Merta

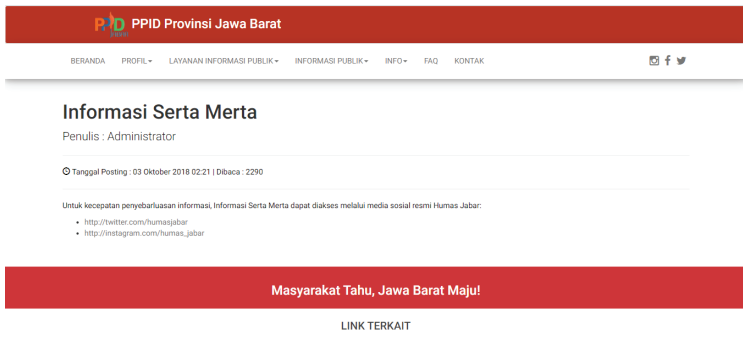
Informasi serta merta, Pemprov Jabar memberikan layanan informasi di alamat <http://ppid.jabarprov.go.id/page/756-Informasi-Serta-Merta>. Layanan pemerian informasi serta merta Pemprov Jabar menyediakannya di media-media sosial, adapun alamat media sosialnya yang dikhususkan untuk informasi serta merta adalah: Pemdaprov Jabar tersedia dalam <https://twitter.com/humasjabar> dan Humas Jabar tersedia dalam [https://www.instagram.com/humas\\_jabar/](https://www.instagram.com/humas_jabar/).

Pemprov Jabar juga menyediakan media sosial lain yang diumumkan dalam situs webnya, sebagai berikut:

- a. Google Plus, tersedia dalam <https://plus.google.com/u/0/116878466943296123913>
- b. Facebook, tersedia dalam <https://www.facebook.com/jabarprov>
- c. Youtube Channel tersedia dalam <https://www.youtube.com/channel/UCiDN1p49p87vtkhMC5BhdXA>
- d. Twitter, tersedia dalam <https://twitter.com/jabarprovgooid>
- e. Instagram, tersedia dalam <https://www.instagram.com/jabarprovgooid/>

**Gambar 4.5**

## **Informasi Serta Merta di lingkungan Provinsi Jawa Barat**



Terdapat perbedaan informasi dalam situs web <http://jabarprov.go.id/> dan <http://ppid.jabarprov.go.id/>, yaitu pemberian alamat link twitter, dalam subdomai PPID memberikan alamat twitter adalah <https://twitter.com/ppidprovjabar> .

Pemprov Jabar memberikan Akses daftar informasi publik di lingkungan pemerintah provinsi Jawa Barat dapat diakses di [http://ppid.jabarprov.go.id/assets/uploads/2020/08/DIP\\_JABAR\\_2020.pdf](http://ppid.jabarprov.go.id/assets/uploads/2020/08/DIP_JABAR_2020.pdf)

## **2. Implementasi Partisipasi dalam Situs Web Pemerintah Provinsi Jawa Barat**

Perda TPA pada Pasal 24 ayat (1) Penyelenggara Pemerintahan Provinsi Jawa Barat menjamin partisipasi masyarakat secara proporsional dan bertanggungjawab. Dalam hal situs web, maka situs web sebagai media teknologi informasi dan dokumentasi sebagai sarana partisipasi masyarakat. Partisipasi masyarakat dalam kegiatan-kegiatan berikut:

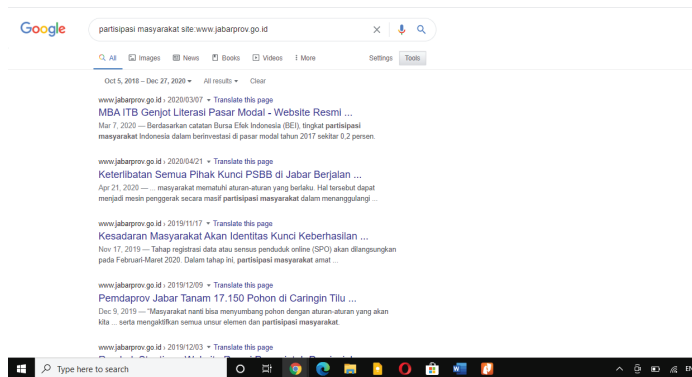
- 1) pembentukan Peraturan Daerah;
- 2) perencanaan pembangunan Daerah;
- 3) perencanaan tata ruang wilayah;
- 4) penyusunan APBD; dan
- 5) penyelenggaraan pelayanan publik.

Selain menyediakan media informasi, pemerintah berkewajiban untuk memberikan informasi mengenai hasil partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahn provinsi Jawa Barat.

Implementasi partisipasi msyarakat di situs web Provinsi Jawa Barat berbeda dengan implementasi transparansi yang dikhususnya memiliki subdomain PPID. Sehingga peneliti mencari dalam sistem pencarian google dengan kata kunci “partisipasi masyarakat dan diakhiri dengan site:www.jabarprov.go.id”. ditemukan bahwa bentuk partisipasi masyarakat empat halaman dengan perhalaman 7 laman yang bersumber dari situs Provinsi Jawa Barat.

**Gambar 4.6**

### **Tampilan Pencarian terkait Partisipasi Masyarakat**



Hasil dari pencarian dengan berbagai kata kunci bahwa penyediaan sistem informasi dan dokumentasi dalam implementasi partisipasi masyarakat belum maksimal. Pemerintah Provinsi belum memberikan ruang khusus dalam partisipasi masyarakat, yang disertakan dengan informasi 5 kegiatan penyelenggaraan pemerintahan provinsi Jawa Barat di atas.

Ruang Publik dalam partisipasi masyarakat dapat disediakan dengan subdomain khusus, dengan disertakan mekanisme partisipasi masyarakat. Kekurangan ini mengakibatkan pada kurangnya dokumentasi hasil kegiatan partisipasi masyarakat. Padahal bentuk partisipasi masyarakat dalam kebijakan pemerintah Provinsi Jawa Barat

dalah hal pembentukan organisasi masyarakat sudah dilakukan oleh Kesbangpol Provinsi Jawa Barat, namun sayangnya situs web Kesbangpol tidak dapat dikunjungi.

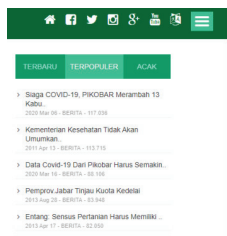
Bentuk Partisipasi Masyarakat dalam situs web masih berupa komentar pengunjung di berita kegiatan – kegiatan penyelenggaraan pemerintah provinsi Jawa Barat. Situs Web Provinsi Jawa Barat juga dapat merekapitulasi jumlah pembaca yang mengunjungi setiap berita kegiatan. Kekurangannya Pemerintah provinsi Jawa Barat tidak menerbitkan informasi yang dapat dimakukkan pada informasi berkala sebagai bentuk dokumentasi partisipasi masyarakat dalam implementasi kebijakan.

Komentar kegiatan pemerintah provinsi malah lebih banyak di media-media sosial yang disediakan pemerintah provinsi, meliputi instagram, facebook atau twitter.

Pemerintah provinsi Jawa Barat juga menunjukkan berita terpopuler yang dilihat dari banyaknya komentar pada berita tertentu. Widget ini dapat dijadikan acuan ukuran tingkat partisipasi masyarakat dalam kebijakan pemerintah provinsi Barat. Terdapat berita terpopuler yang menunjukkan pada banyaknya pengunjung terhadap kegiatan pemerintah provinsi Jawa Barat

**Gambar 4.7**

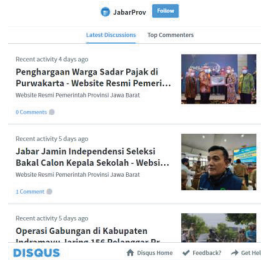
### **Berita Terpopuler di Situs Web Pemerintahan Provinsi Jawa Barat**



Forum komentar dengan menggunakan aplikasi disqus.

Gambar 4.8

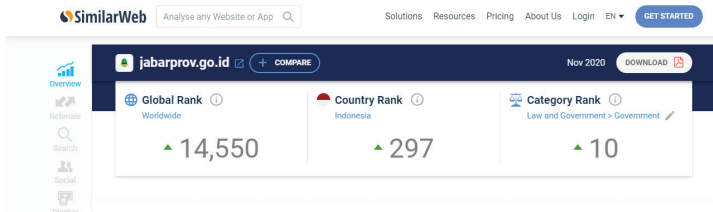
Aplikasi Disqus di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat



Peneliti juga memberikan gambaran pengunjung untuk mengukur jumlah dan ketertarikan pengunjung pada situs web Pemdaprov Jabar diakses pada tanggal 27 Desember 2020. Penelitian singkat dengan situs Similar Web, mendapatkan hasil bahwa ranking situs web yang beralamatkan jabarprov.go.id ranking internasional 14.550, ranking nasional 297 dan ranking situs web dalam bidang pemerintahan mendapatkan ranking ke-10.

Gambar 4.9

Ranking situs web Pemerintah Provinsi Jawa Barat

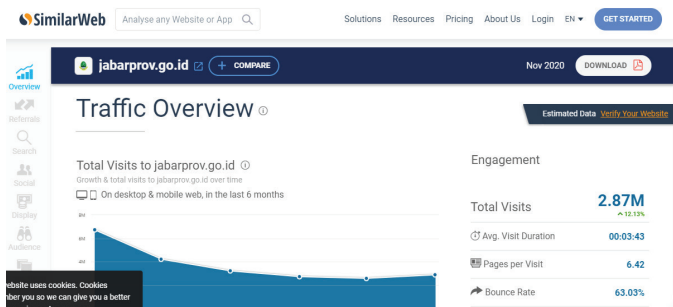


Ranking ini diterjemahkan dari banyaknya pengunjung. Maka ranking ke10 adalah dapat diartika sebagai tingkat partisipasi masyarakat dalam mengunjungi situs web pada ranking ke-10 dari situs-situs web pemerintahan yang lain.

Jumlah pengunjung pada 6 bulan terakhir mencapai 2,87 juta pengunjung. Rata-rata waktu kunjungan di situs web, pengunjung berselancar selama 3 menit 43 detik. Setiap pengunjung mengakses rata-rata 6,4 halaman atau dapat diartikan informasi. Yang terakhir adalah kenyamanan berselancar di situs web, diukur dari bounce rate, semakin tinggi bounce rate pengunjung merata tidak nyaman dan meninggalkan situs web. Adapun bounce rate situs web pemerintah provinsi Jawa Barat 63,03%.

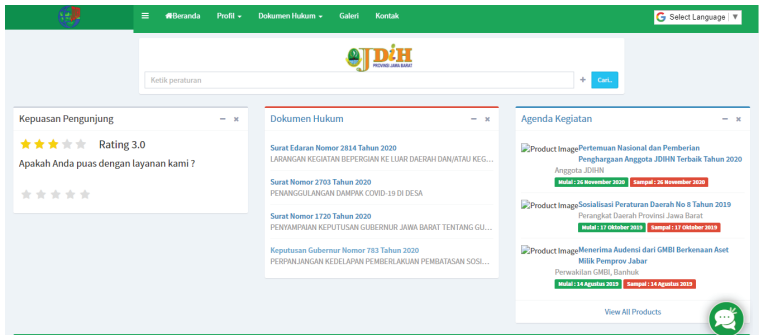
**Gambar 4.10**

### Kondisi Kunjungan di situs web Pemerintah Provinsi Jawa Barat

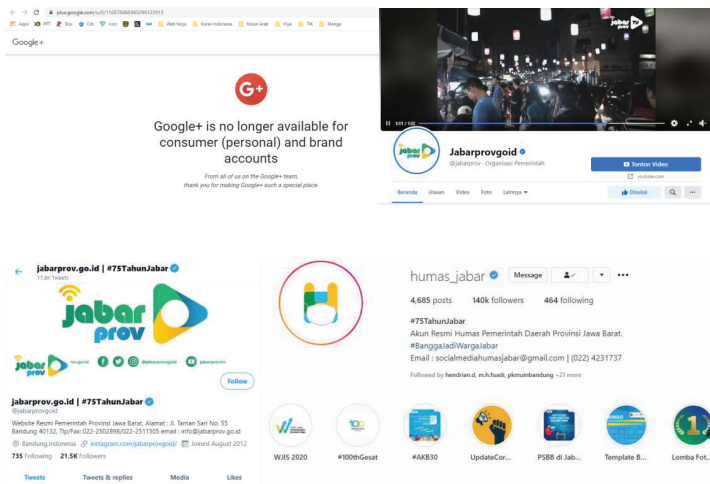


Pemerintah provinsi juga memberikan aplikasi kepuasan pengunjung dibuat internal. Seperti dalam jdih.jabarprov.go.id

**Gambar 4.11**  
**Kepuasan Pengunjung di JDih Provinsi Jawa Barat**



**Gambar 4.12**  
**Media sosial yang dikelola Pemerintah Provinsi Jawa Barat**



Peneliti telah menemukan bahwa Pemerintah provinsi memiliki aplikasi Jaringan Informasi Pelayanan Publik (JIPP) yang berisi terkait sistem informasi dan dokumentasi



di Pemerintah Provinsi Jawa Barat beralamatkan <http://jipp.jabarprov.go.id/> . Namun dicari terkait Standar Operasional Prosedur Partisipasi Masyarakat belum ada ruang dalam yang terkumpul dalam <http://jipp.jabarprov.go.id/sop/>.

Pemerintah Provinsi Jawa Barat telah memberikan ruang dalam indeks kepuasan masyarakat terkait OPD di lingkungan Provinsi Jawa Barat. Indeks Kepuasan Masyarakat tersedia dalam <http://jipp.jabarprov.go.id/indeks-kepuasan-masyarakat/>.

Kepuasan ini dapat masuk pada partisipasi masyarakat terkait pelayanan publik. Akan tetapi, belum ditemukan partisipasi publik terkait pembentukan, perencanaan pembangunan dan taat ruang wilayah, dan penyusunan APBD Provinsi Jawa Barat. Pemprov Jabar baru menyediakan sarana di situs web, pada kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik. Indek Kepuasan Masyarakat dalam bahasa hukum Permenpan No. 14 Tahun 2017 adalah Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), dan pemerintah wajib mempublikasikannya secara berkala, oleh karena itu, Indeks Kepuasan Masyarakat wajib ditambahkan sebagai **informasi berkala**.

Pemerintah Provinsi Jawa Barat memberikan Ruang pengaduan hanya pada perencanaan daerah di Bapenda yang dapat dikunjungi dalam:

<https://bapenda.jabarprov.go.id/saran-pengaduan-dan-permintaan-informasi/>

Gambar 4.13

### Ruang Saran, Pengaduan, dan Permintaan Informasi di Bapenda

The screenshot shows the web interface for submitting suggestions, complaints, and information requests. The form includes the following fields:

- Nama \***: A text input field for the user's name.
- E-Mail \***: A text input field for the user's email address.
- No. Telp**: A text input field for the user's phone number.
- Wilayah \***: A dropdown menu for selecting the region.
- Pesan \***: A large text area for entering the message or complaint.

On the right side of the page, there are two promotional banners. The top one is for 'HALO BAPENDA' with the phone number '0800-1401818' and the slogan 'PENGADUAN BEBAS PULSA'. The bottom one is for 'TRIPLE UNTUNG+' with the slogan 'LAPORAN PERSYARAHAN GRATIS'.

### 3. Implementasi Akuntabilitas Situs Web Pemerintah Provinsi Jawa Barat

Implementasi Akuntabilitas baik internal dan eksternal, Pemerintah Provinsi Jawa Barat telah menyediakan ruang laporan pertanggungjawaban dengan nama Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) yang tersedia dalam <http://lkpi.jabarprov.go.id/>.

Gambar 3.14

#### Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Pemerintah Provinsi Jawa Barat



Menu yang disediakan dalam situs web ini, capaian kinerja Pemerintah Provinsi Jawa Barat, meliputi Program Juara, Penghargaan, Infografis dan Video.

Capaian Program Juara pada tahun 2019, berupa berita-berita capaian program juara, namun pada tahun 2020 beritanya kosong. Begitu pula pada Penghargaan pada tahun 2020 masing kosong.

Menu Infografis berupa gambar bercerita yang memberikan informasi capaian kinerja Pemerintah Provinsi Jawa Barat pada tahun 2019. Untuk tahun 2020 masih belum ada *updating* infografis.

Menu Video terdapat *updating* data terkait LKPJ OPD di lingkungan Provinsi Jawa Barat. Meskipun belum setiap OPD memberikan LKPJ berupa video.

Oleh karena itu, implementasi akuntabilitas dari perda TPA pemerintah provinsi Jawa Barat menunjukkan tanggungjawabnya secara internal dan eksternal, walapun disertai beberapa catatan dari peneliti.

#### D. Komparasi Perda TPA dan Situs web

Evaluasi komparasi Perda TPA dan Situs Web berdasarkan data-data yang ditemukan. Peneliti memberikan rekomendasi membagi dua bidang, pertama adalah sistem informasi dan dokumentasi dan kedua adalah penggunaannya.

## 1. Sistem Informasi dan Dokumentasi

Peneliti menemukan bahwa sistem informasi dalam situs web domain dan sub domainnya dikelola secara terpisah, tidak integral dalam satu sistem. Sistem informasi dan dokumentasi antara Pemerintah Provinsi dan OPD belum terbangun satu kesatuan sistem. Konsisi ini akan berpotensi pada data yang tidak lengkap dan tidak akurat. Sistem yang perlu dibangun adalah:

### 1) Sistem Partisipasi Masyarakat

Sistem ini akan mewadahi partisipasi masyarakat. Saran, kritik dan pengaduan, keberatan, dan permohonan informasi publik dapat dibangun pada sistem ini. Validasi data dapat dilakukan dengan sinkronisasi data NIK dengan Disdukcapil. Sehingga partisipasi masyarakat tidak terdapat *fake account*, istilah lain dengan *surat kaleng*.

OPD tidak perlu memberikan ruang menu kontak atau pengaduan (feedback), cukup mengarahkan pada sistem ini. Sehingga indeks partisipasi masyarakat dapat diukur pada sistem ini, baik kepuasan, pengaduan, permohonan informasi, dan lain-lain.

Penyediaan Sistem Informasi dapat berupa ruang khusus / forum/ diskusi publik elektronik yang lebih interaktif antar pemerintah dan masyarakat terkait kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Forum online dapat menggunakan software gratis seperti phpBB® Forum Software, vBulletin, Simple Machines Forum, dan lain-lain. Verifikasi masuk grup dapat berupa NIK, supaya kritik, saran dan pendapat masyarakat dapat lebih otentik, valid sebab akunnya dapat dipertanggungjawabkan secara personal.

### 2) Media Sosial hanya media sekunder

Media Sosial yang disediakan Pemprov Jabar hanya berupa sumber sekunder dalam penyebaran informasi bukan sumber primer. Sumber Primer sejatinya diberikan informasi di situs web Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Sebaiknya, komentar dalam media sosial dinonaktifkan dan diarahkan pada Sistem Informasi Partisipasi Masyarakat.

## 2. Penggunaan Sistem Informasi dan Dokumentasi

Evaluasi penggunaan adalah evaluasi pada kualitas situs web. Pemprov Jabar telah menyediakan sistem informasi dan dokumentasi hampir lengkap. Namun belum optimal dalam penggunaan situs web sebagai sarana informasi dan interaksi dengan masyarakat.

Optimalisasi penggunaan diukur dari ketidaksempurnaan informasi publik yang diberikan. Seperti tambahan informasi berkala dalam implementasi informasi berkala adalah indeks pencapaian kinerja Pemerintah Provinsi yang dilengkapi dengan program perencanaan, penggunaan dan evaluasi kinerja. Posisi ketercapaian pada visi misi Pemerintah Provinsi Jawa Barat belum dapat ditemukan di situs web.

Pemerintah Provinsi Jawa Barat belum memberikan informasi terkait rekapitulasi partisipasi masyarakat baik permohonan informasi, pengaduan, atau keberatan terhadap kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Ukuran lain belum optimal dalam situs web adalah masih banyak sistem informasi yang tidak updating informasi dan situs web yang *error* tidak dapat diakses.

Adapun evaluasi pada perda TPA yaitu peneliti belum menemukan peraturan gubernur yang mengatur kriteria penilaian implementasi TPA yang menjadi amanat perda TPA pada pasal 35 dan 36 Bab Penghargaan dan Sanksi. Ini dianggap penting, sebab akan berimbas pada optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan provinsi Jawa Barat dengan memberikan *reward and punishment*. \*\*\*



# 05

## KETERBUKAAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT

Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah lebih dominan berisi tentang tindak lanjut dari Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Bahkan, beberapa pasal isi dari Peraturan Daerah tersebut sama persis dengan isi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik. Adapun tentang Partisipasi dan Akuntabilitas cukup sedikit; hanya beberapa pasal, bahkan ketika dipetakan, sejumlah pasal di antaranya fokus pada pendudukan implementasi atas transparansi. Oleh karena itu, Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2011 dapat dikategorikan sebagai Peraturan Daerah tentang Tansparansi saja.

Kelahiran Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 merupakan penjabaran dari Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Bahkan, pembentukan Peraturan Daerah tersebut pun berkait erat dengan pembentukan Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat yang merupakan implementasi dari amanah Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

Namun, jika dipersepsi lebih mendalam bahwa jika melihat dari berbagai peraturan perundangan yang menjadi pertimbangan, Peraturan Daerah tersebut, tampaknya mempunyai tujuan yang lebih luas dari sekedar mendorong keterbukaan informasi semata, antara lain agar dapat menjadi landasan dalam mewujudkan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat yang bersih dan bebas dari KKN dengan mengembangkan penyelenggaraan Pemerintahan yang terbuka, partisipatif, dan bertanggungjawab. Salah satu yang penting dari Peraturan Daerah tersebut adalah memberikan kepastian dan ruang untuk meningkatkan peran dan tanggung jawab masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Mencermati Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang secara hierarki peraturan perundang-undangan berdasar-

kan Undang-Undang No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan yang revisi melalui Undang-Undang No. 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan berada di bawah Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, sehingga berdasarkan Tap MPR No. III Tahun 2000 tentang Herarki Peraturan Perundang-Undang, isi Peraturan Daerah tersebut tidak boleh bertentangan dengan peraturan di atasnya.

Apalagi berdasarkan tela'ah substansi, konten Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sangat identik; isi Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah banyak yang sama dengan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah merupakan turunan langsung Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah menjelaskan secara lebih rinci tentang Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

### **A. Keterbukaan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat**

Pemerintah Provinsi Jawa Barat adalah Badan Publik sebagaimana kategori Badan Publik dalam Pasal 1 Angka 3 Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Sebagai Badan Publik Negara, Pemerintah Provinsi Jawa Barat memiliki sejumlah kewajiban dalam kerangka mengimplementasikan Undang-Undang Keterbukaan Informasi. Salah satu bentuk komitmen ril Pemerintahan Provinsi Jawa Barat adalah dengan mengeluarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Sebelum lahirnya Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 pun, komitmen Pemerintah Provinsi Jawa Barat dalam mengimplementasikan Keterbukaan Informasi sudah dilaksanakan dengan membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendo-

kumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi pada tanggal 18 Maret 2010 melalui Keputusan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor : 489/kep.487-diskominfo/2010 yang kemudian direvisi melalui Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 042/Kep.665-Humasprotum/2014 yang kemudian dicabut dan diganti dengan Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 042/Kep-Humaspro/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat.

Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 042/Kep-Humaspro/2017 pun melampirkan sebagai berikut: Lampiran I tentang Susunan Personalial Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) secara lengkap, jelas, dan terinci. Lampiran II tentang Uraian Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) secara lengkap, jelas, dan terinci. Lampiran III tentang Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Utama Provinsi Jawa Barat. Lampiran IV tentang Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Pembantu Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat. Lampiran V tentang Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) Pembantu Badan Usaha Milik Daerah Provinsi Jawa Barat.

Keberadaan Keputusan Gubernur tentang PPID tersebut menunjukkan keseriusan komitmen Badan Publik dalam menyongsong era keterbukaan informasi. Dalam konteks pelayanan, PPID adalah pelayan terdepan yang akan langsung berhadapan dengan masyarakat, terkait dengan informasi yang diminta oleh masyarakat maupun memberikan tanggapan terhadap keberatan yang diajukan oleh masyarakat. Dalam hal inilah peran PPID sangat penting karena dapat menjadi fasilitator penyampaian informasi yang dibutuhkan masyarakat.

PPID pun memiliki kewenangan untuk “menentukan” jenis informasi yang dikuasai oleh institusinya, dengan memilah mana informasi yang wajib diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, dan informasi yang wajib tersedia setiap saat. Bahkan, PPID pun dapat “merahasiakan” informasi melalui uji konsekuensi untuk menentukan informasi yang dikecualikan.

Tahun 2014, Gubernur Jawa Barat pun sudah mengeluarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 30 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksana Transparansi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Substansi Peraturan Gubernur ini pun fokus pada petunjuk pelaksanaan implementasi Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 sekaligus juga petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2011. Oleh karena itu, baik secara substansi maupun secara hirarki peraturan perundang-undangan ter-



kait keterbukaan informasi atau transparansi sudah lengkap dibuat oleh Pemerintahan Provinsi Jawa Barat, mulai Pasal 28F UUD NKRI 1945, Undang-Undang No. 14 Tahun 2008, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011, Peraturan Gubernur Jawa Barat No. 30 tahun 2014, dan Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 042/Kep-Humaspro/2017. Bahkan, kalau disusuri secara saksama dan lebih detail, dimungkinkan setiap Organisasi Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi Jawa Barat sudah memiliki aturan-aturan pelaksana lainnya.

Selain itu, Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi dan tersurat juga dalam Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, terdapat kewajiban Pemerintahan Provinsi untuk membentuk Komisi Informasi Daerah (KID). Kedudukan Komisi Informasi Publik tidak hanya diwajibkan berada di Pemerintahan Pusat, tetapi sampai ke tingkat provinsi, bahkan dapat dibentuk juga di tingkat kabupaten/kota.

Pemerintahan Provinsi Jawa Barat membentuk Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat pada tanggal 29 April 2011 melalui Keputusan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor : 821.2/Kep.566-Diskominfo/2011. Di Provinsi Jawa Barat, Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat mulur dari komitmen peraturan perundang-undangan selama setahun, tetapi dalam konteks ranking pembentukannya masuk pada ranking ke-8 setelah Komisi Informasi Jawa Tengah, Komisi Informasi Jawa Timur, Komisi Informasi Kepulauan Riau, Komisi Informasi Gorontalo, Komisi Informasi Lampung, Komisi Informasi Banten, dan Komisi Informasi Sulawesi Selatan.

Berdasarkan Keputusan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 821.2/Kep.566-Diskominfo/2011 tentang Pengangkatan Komisioner pada Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat dengan jumlah komisioner 5 orang, yakni: Drs. Dan Satriana, Dr. Anton Minardi, Dr. Mahi M. Hikmat, Budi Yoga Permana, S.I.P., dan Anne Friday Safaria, S.Fil., M.Si. Mereka habis masa jabatannya pada 29 April 2015 dan digantikan oleh Komisioner Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat Periode Kedua 2015-2019 yang berakhir pada 30 Desember 2019 dan digantikan oleh Periode Ketiga 2019-2023, yakni : Ijang Faisal, S.Ag., M.Si., Deddi Dharmawan, S.H., M.H., Husni Farhani Mubarak, S.H., M.Si., Yudaningsih, S.Ag., M.Si, dan Dadan Saputra, S.Pdi., M.Si..

Pembentukan Komisi Informasi Daerah di Provinsi Jawa Barat yang kini sudah secara periodik berganti dalam tiga periode melengkapi komitmen Pemerintahan

Provinsi Jawa Barat untuk mengimplementasikan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi dan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Oleh karena itu, baik dari sisi kebijakan maupun kelembagaan, Pemerintahan Provinsi Jawa Barat dapat dinilai sudah berkomitmen ril dalam mengimplementasikan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi dan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Namun, dalam konteks implementasi Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, komitmen ril Pemerintahan Provinsi Jawa Barat lebih fokus pada transparansi. Adapun tentang partisipasi dan akuntabilitas tidak dikaji mendetail karena memiliki persepsi bahwa domain Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 adalah transparansi yang merupakan penerjemahan dari Keterbukaan Informasi Publik sebagaimana amanah Undang-Undang No. 14 Tahun 2008. Hal itu sejalan dengan substansi partisipasi dan akuntabilitas dalam Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 yang lebih fokus pada hukum sebab akibat dari transparansi.

## **B. Prestasi Pemerintahan Provinsi Jawa Barat**

Indikator-indikator terkait tingkat keberhasilan implementasi Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik diyakini sama dengan indikator untuk tingkat keberhasilan implementasi Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Jika Pemerintahan Provinsi Jawa Barat berada para peringkat yang bagus hasil monitoring dan evaluasi Komisi Informasi Pusat (KIP) terkait implementasi Keterbukaan Informasi Publik, memiliki kecenderungan implementasi Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah pun bagus.

Hal itulah yang menjadi rujukan hasil monitoring dan evaluasi Komisi Informasi Pusat terkait implementasi Keterbukaan Informasi pada Pemerintahan Provinsi di-

jadikan rujukan juga untuk mengukur tingkat optimalisasi implementasi Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pembentukan Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2011 memberikan nilai tambah bagi Pemerintahan Provinsi Jawa Barat karena tidak semua pemerintah provinsi memiliki Peraturan Daerah mengenai transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas. Namun perlu dilihat juga bahwa indikator penilaian yang dalam peneringkatan oleh Komisi Informasi hanya sebatas mengukur kelengkapan pemenuhan Badan Publik terhadap kewajiban sesuai peraturan perundangan. Itupun terbatas pada pemeriksaan dan penilaian keberadaan kelembagaan dan aturan yang sudah ditetapkan atau dihasilkan. Sementara kewajiban lain yang diatur dalam Peraturan Daerah, seperti pelayanan publik yang dapat diakses dengan mudah, cepat, dan tepat maupun transparansi dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan daerah dan tata ruang belum dipenuhi secara optimal.

Terkait dengan itu, data peringkat provinsi terbaik dalam implementasi Keterbukaan Informasi Publik. Dalam hal ini juga untuk mengukur tingkat optimalisasi implementasi Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dilakukan check and recheck terhadap posisi Pemerintah Provinsi Jawa Barat mulai tahun 2012 sampai tahun 2020.

Peringkat implementasi Keterbukaan Informasi Publik berdasarkan hasil Monitoring dan Evaluasi Komisi Informasi Pusat mulai tahun 2012 sampai 2020 sebagai berikut :

Peringkat Keterbukaan Informasi Publik Pemerintah Provinsi se-ndonesia tahun 2012 (nomor urut berdasarkan peringkat) :

- 1. Provinsi Jawa Barat;**
2. Provinsi DKI Jakarta;
3. Provinsi Sumatera Utara;
4. Provinsi D.I. Yogyakarta;
5. Provinsi Kalimantan Timur;
6. Provinsi Nusa Tenggara Barat;

7. Provinsi Sumatera Selatan & Jawa Timur;
8. Provinsi Lampung;
9. Provinsi Jawa Tengah & Kepulauan Riau;
10. Provinsi Kalimantan Tengah

Peringkat Keterbukaan Informasi Publik Pemerintah Provinsi se-Indonesia tahun 2013 (nomorurut berdasarkan peringkat) :

1. Provinsi Kalimantan Timur;
2. Provinsi Jawa Timur;
3. Provinsi D.I. Aceh;
4. Provinsi D.I. Yogyakarta;
5. Provinsi Banten;
6. Provinsi Nusa Tenggara Barat;
7. Provinsi Kalimantan Tengah;
8. Provinsi Kepulauan Riau;
- 9. Provinsi Jawa Barat;**
10. Provinsi Riau.

Peringkat Keterbukaan Informasi Publik Pemerintah Provinsi se-Indonesia tahun 2014 (nomorurut berdasarkan peringkat) :

1. Provinsi Nusa Tenggara Barat;
2. Provinsi D.I. Aceh;
3. Provinsi Kalimantan Timur;
4. Provinsi Banten;
5. Provinsi Bali;
6. Provinsi DKI Jakarta;

## **7. Provinsi Jawa Barat;**

8. Provinsi Jawa Tengah;
9. Provinsi Kepulauan Riau;
10. Provinsi Jawa timur.

Peringkat Keterbukaan Informasi Publik Pemerintah Provinsi se-Indonesia tahun 2015 (nomorurut berdasarkan peringkat) :

1. Provinsi D.I. Aceh;
2. Provinsi Jawa Timur;
3. Provinsi Kalimantan Timur;
4. Provinsi Nusa Tenggara Barat;
5. Provinsi Jawa Tengah;

## **6. Provinsi Jawa Barat;**

7. Provinsi Kalimantan Barat;
8. Provinsi Banten;
9. Provinsi Sumatera Selatan;
10. Provinsi D.I. Yogyakarta.

Peringkat Keterbukaan Informasi Publik Pemerintah Provinsi se-Indonesia tahun 2016 (nomorurut berdasarkan peringkat) :

1. Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
2. Pemerintah Provinsi D.I. Aceh;
3. Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
4. Pemerintah Provinsi Banten;
5. Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
6. Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
7. Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;

8. Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
9. Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
10. Pemerintah Provinsi Sumatera Barat

Peringkat Keterbukaan Informasi Publik Pemerintah Provinsi se-Indonesia tahun 2017 (nomorurut berdasarkan peringkat) :

1. Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
2. Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
3. Pemerintah Provinsi Aceh;
4. Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
- 5. Pemerintah Provinsi Jawa Barat;**
6. Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
7. Pemerintah Provinsi Sumatra Selatan;
8. Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
9. Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
10. Pemerintah Provinsi Sumatera Barat

Tahun 2018, berdasarkan Surat Keputusan Ketua Informasi Pusat Nomor 03/Kep/Ketua-KIP/III/2018, Komisi Informasi Pusat mengubah kategori pemeringkat dengan mengidentifikasi berdasarkan klasifikasi Provinsi Informatif, Provinsi Menuju Informatif, Provinsi Cukup Informatif, Provinsi Kurang Informatif, Provinsi Tidak Informatif. Tahun itu Provinsi Jawa Barat masuk pada rangking ke-4 klasifikasi informatif. Namun, untuk memudahkan pemetaan, dalam kajian ini dalam klasifikasi bertingkat tersebut, tetap diambil 10 besar, sehingga diurut sebagai berikut:

1. Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
2. Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
3. Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
- 4. Pemerintah Provinsi Jawa Barat;**

5. Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
6. Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
7. Pemerintah Provinsi Banten;
8. Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
9. Pemerintah Provinsi Papua;
10. Pemerintah Provinsi Bali;

Berdasarkan Keputusan Komisi Informasi Pusat Nomor 11/KEP/KPI/XI/2019 tentang Hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik Tahun 2019 yang klasifikasi sebagaimana pelaksanaan monitoring dan evaluasi tahun 2018 berdasarkan klasifikasi Provinsi Informatif, Provinsi Menuju Informatif, Provinsi Cukup Informatif, Provinsi Kurang Informatif, Provinsi Tidak Informatif. Tahun 2019 Provinsi Jawa Barat masuk pada rangking ke-2 klasifikasi informatif. Namun, untuk memudahkan pemetaan, dalam kajian ini dalam klasifikasi bertingkat tersebut, tetap diambil 10 besar, sehingga diurut sebagai berikut:

1. Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
- 2. Pemerintah Provinsi Jawa Barat;**
3. Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
4. Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
5. Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
6. Pemerintah Provinsi Riau;
7. Pemerintah Provinsi Sumatra Barat;
8. Pemerintah Provinsi Sumatra Utara;
9. Pemerintah Provinsi Aceh;
10. Pemerintah Provinsi Bali.

Berdasarkan Hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik Tahun 2020 yang klasifikasi sebagaimana pelaksanaan monitoring dan evaluasi tahun sebelumnya berdasarkan klasifikasi Provinsi Informatif, Provinsi Menuju

Informatif, Provinsi Cukup Informatif, Provinsi Kurang Informatif, Provinsi Tidak Informatif. Tahun 2020 Provinsi Jawa Barat masuk pada ranking ke-3 klasifikasi informatif. Namun, untuk memudahkan pemetaan, dalam kajian ini dalam klasifikasi bertingkat tersebut, tetap diambil 10 besar, sehingga diurut sebagai berikut:

1. Pemerintah Provinsi Jawa Tengah
2. Pemerintah Provinsi DKI Jakarta
- 3. Pemerintah Provinsi Jawa Barat**
4. Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat (NTB)
5. Pemerintah Provinsi Aceh
6. Pemerintah Provinsi Banten
7. Pemerintah Provinsi Bangka Belitung
8. Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur
9. Pemerintah Provinsi DI Yogyakarta
10. Pemerintah Provinsi Bali

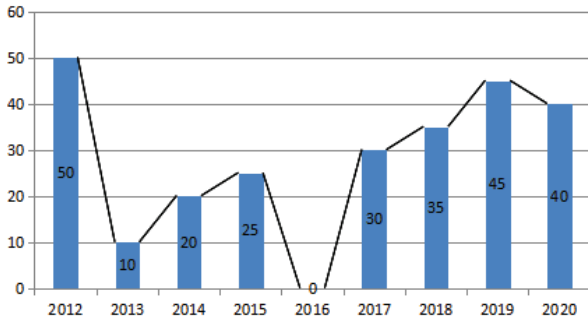
Jika merujuk pada hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik yang diselenggarakan Komisi Informasi Pusat dengan menggunakan indikator berdasarkan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang notabene dalam konteks tingkat Provinsi Jawa Barat diimplementasikan melalui Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, posisi Pemerintahan Provinsi Jawa Barat fluktuatif, tetapi cenderung pada papan atas dalam 10 besar provinsi terbaik di antara 34 provinsi di Indonesia, bahkan pada awal 2015 sempat menduduki puncak atau ranking ke-1.

Berikut grafik implementasi Keterbukaan Informasi pada Pemerintahan Provinsi Jawa Barat berdasarkan hasil Monitoring dan Evaluasi Komisi Informasi Pusat sejak tahun 2012 hingga tahun 2020 dengan mengidentifikasi angka kuantitatif dari 10 besar Pemerintahan Provinsi dikalikan dengan angka random 5.



**Gambar 5.1<sup>1</sup>**

**Peringkat Keterbukaan Informasi  
Pemerintah Provinsi Jawa Barat 2012-2020  
Hasil Monev Komisi Informasi Pusat**



Berdasarkan data tersebut, tergambar bahwa Pemerintahan Provinsi Jawa Barat berdasarkan hasil Monitoring dan Evaluasi Komisi Informasi Pusat, sejak tahun 2012 selalu masuk pada 10 besar Pemerintahan Daerah yang informatif, bahkan sempat menduduki rangking pertama pada tahun 2012, tetapi sempat tidak masuk 10 besar ada tahun 2016.

Jika mengacu pada logika indikator implementasi Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah identik dengan indikator Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka dapat ditarik hipotesis bahwa tingkat implementasi Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah selama 2011-2020, sangat baik.

### **C. Keterbukaan Kabupaten dan Kota di Jawa Barat**

Implementasi Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang juga menggunakan indikator berdasarkan Undang-Undang No.

<sup>1</sup>Diadafasikan dari Data Hasil Monev Komisi Informasi Pusat 2012-2020.

14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik adalah monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat terhadap Pemerintahan Kabupaten dan Pemerintahan Kota yang berada di wilayah hukum Provinsi Jawa Barat.

Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat sebagaimana amanah Pasal 23 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan juga diamanahkan dalam Pasal 1 angka 5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 yang mengidentifikasi bahwa Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya, disamping menjalankan tugas pokoknya, juga ikut serta mendorong Badan Publik dalam mengimplementasikan Keterbukaan Informasi.

Tahun 2012, Komisi Informasi Jawa Barat melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi UU KIP yang notabene substansinya ada juga pada Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011. Dari hasil monitoring dan evaluasi tersebut didapat potret kondisi Badan Publik Pemerintahan Kabupaten dan Pemerintahan Kota. Monitoring dan Evaluasi dilakukan dengan menggunakan instrumen kewajiban Badan Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan Keterbukaan Informasi Publik.

Kendati dalam dua periode (2011-2015 dan 2015-2019), Program Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat yang secara langsung mengacu pada Peraturan Daerah tersebut adalah melakukan penilaian terhadap penerapan transparansi di OPD dan BUMD di lingkup pemerintah Provinsi Jawa Barat. Sejak tahun 2018 Komisi Informasi melakukan penilaian penerapan keterbukaan informasi publik terhadap perangkat daerah dan BUMD di lingkup Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Pada tahun 2019 terdapat peningkatan jumlah Badan Publik di lingkup Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang mengikuti penilaian meningkat secara signifikan. Pada tahun tersebut terdapat 19 badan publik dan 7 BUMD di lingkup Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang mengikuti penilaian.

Namun pada periode 2011 - 2015, Program Monitoring dan Evaluasi Implementasi Keterbukaan Informasi Publik yang dilakukan oleh Bidang Advokasi, Sosialisasi, dan Edukasi (ASE) Komisi Informasi Jawa Barat fokus pada Pemerintahan Kabupaten / Kota yang berada di Provinsi Jawa Barat dengan jumlah 26, terdiri dari 9 kota dan 17 kabupaten. Program Monitoring dan Evaluasi Implementasi Keterbukaan Informasi Publik juga dicanangkan oleh Komisi Informasi Jawa Barat sebagai

salah satu program unggulan dalam puncak peringatan Hari Keterbukaan Informasi (Right to Know Day).

Ruang lingkup objek yakni pada Badan Publik 9 Pemerintah Kota dan 17 Pemerintah Kabupaten yang ada di Jawa Barat, yakni: Kota Depok, . Kota Bogor, Kota Bekasi, Kota Sukabumi, Kota Cimahi, Kota Bandung, Kota Tasikmalaya, Kota Banjar, dan Kota Cirebon serta Kabupaten Bogor, Kabupaten Bekasi, Kabupaten Karawang, Kabupaten Purwakarta, Kabupaten Subang, Kabupaten Bekasi, Kabupaten Sukabumi, Kabupaten Cianjur, Kabupaten Bandung Barat, Kabupaten Bandung, Kabupaten Garut, Kabupaten Tasikmalaya, Kabupaten Ciamis, Kabupaten Sumedang, Kabupaten Majalengka, Kabupaten Kuningan, Kabupaten Cirebon, dan Kabupaten Indramayu.

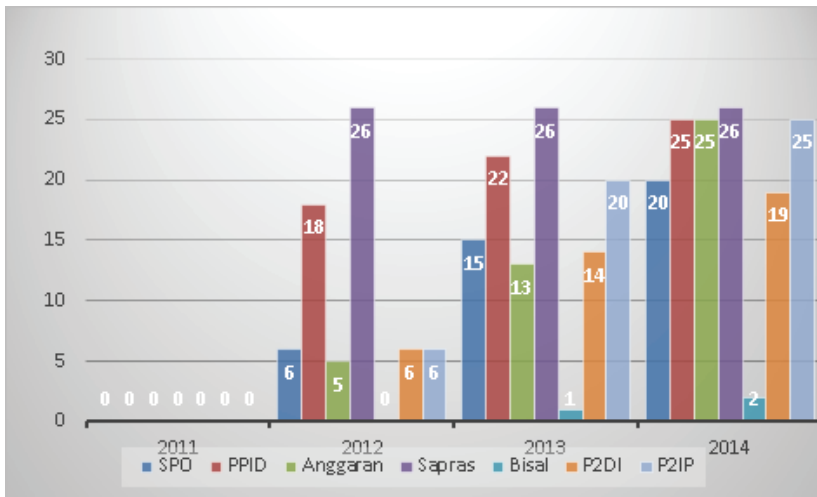
Berdasarkan Pasal 7 UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Badan Publik memiliki kewajiban sebagai berikut : (1) Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan. (2) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan. (3) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah. (4) Badan Publik wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Orang atas Informasi Publik. (5) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara. (6) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik.

Penjabaran tentang Kewajiban Badan Publik sebagaimana amanah UU No. 14 Tahun 2008 berada pada Pasal 4 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP) bahwa Badan Publik memiliki kewajiban sebagai berikut : a. menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan ini; b. membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien; c. menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya; d. menganggarkan pem-

biayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; e. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik, serta situs resmi bagi Badan Publik Negara; f. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik; g. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola; h. menyediakan dan memberikan Informasi Publik sebagaimana diatur di dalam Peraturan ini; i. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan; j. membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan ini serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi; dan k. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya.

Pemenuhan Kewajiban Badan Publik Pemerintahan Kabupaten dan Pemerintahan Kota di wilayah hukum Provinsi Jawa Barat dalam tahun 2011 sampai 2014 didapat gambaran sebagai berikut :

**Gambar 5.2<sup>2</sup>**  
**Pemenuhan Kewajiban Transparansi Pemerintahan Kabupaten/Kota**  
**Hasil Monev Komisi Informasi Jawa Barat 2011-2014**



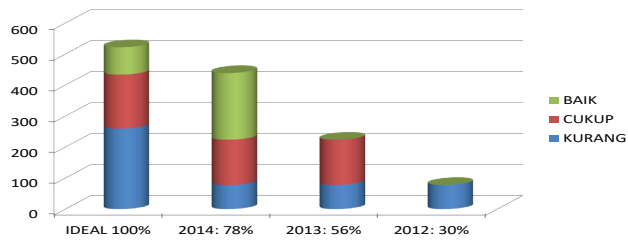
<sup>2</sup> Sumber: Laporan Pertanggungjawaban Komisi Informasi Jawa Barat 2011-2015.

Fakta hasil Monev Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat terhadap pemenuhan kewajiban Keterbukaan Informasi yang tertera dalam Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 yang juga tersurat dalam Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2011 terhadap Pemerintahan Kabupaten/Kota yang berada di wilayah hukum Jawa Barat sebagai berikut: tahun 2011 masih kosong karena belum dilakukan monev, tahun 2012 mulai terlihat beberapa Pemerintahan Kabupaten/Kota dari 26 kabupaten/kota, tahun 2013 mengalami kenaikan dan tahun 2014 pun mengalami kenaikan. Kewajiban yang dimaksud adalah SPO (memiliki standar prosedur operasional); PPID (membentuk pejabat pengelola informasi & dokumentasi); Anggaran (penyediaan anggaran yang memadai pada APBD); Saprasi (penyediaan sarana & prasarana pendukung); Bisal (penyediaan biaya salinan informasi); P2DI (Penetapan dan Pemuktahiran Data dan Informasi); dan P2IP (Penyediaan & Pemberian Informasi Publik).

Posisi Indeks Pemenuhan Kewajiban Layanan Informasi Publik Badan Publik Pemerintah Kabupaten/Kota di Jawa Barat 2011-2014 sebagai berikut:

**Gambar 5.3<sup>3</sup>**

**Indek Pemenuhan Kewajiban Layanan Informasi Publik Badan Publik Pemkab/Pemkot di Jabar**



Periode Pertama Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat atau dalam empat tahun keberadaan Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terlihat terjadi peningkatan implementasi dari Peraturan Daerah tersebut yang dilakukan oleh Pemerintahan Kabupaten dan Pemerintahan Kota di Jawa Barat. Indeks transparansi perlahan meningkat dari mulai 0% tahun 2011, 30% tahun 2012, 56% tahun 2013, dan tahun 2014 menjadi 78%. Hal itu mengandung arti bahwa keberadaan indikator Keterbukaan Informasi dalam Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 atau transparansi dalam Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 sudah dilaksanakan dengan baik, kendati dilakukan secara bertahap.

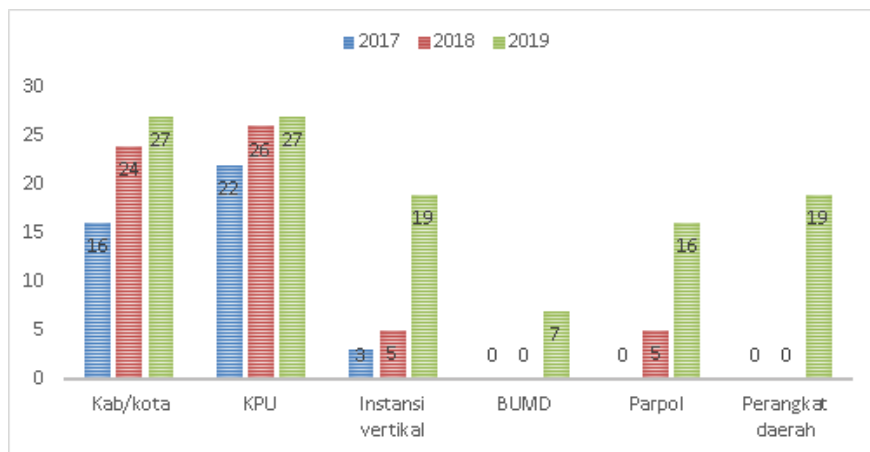
Pada periode kedua Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat (2015-2019), yang secara eksplisit diakui oleh Dan Satriana mengacu juga pada Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011, monitoring dan evaluasi (Monev) terhadap Badan Publik tetap dilakukan dengan terjadi peningkatan dalam beberapa hal. Badan Publik yang menjadi peserta monev tidak lagi hanya Pemerintah Kabupaten/Kota, tetapi diperluas. Berikut perkembangan penambahan Badan Publik pada monev Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat 2015-2019.

**Tabel 5.1<sup>3</sup>**  
Badan Publik Peserta Monev  
Komisi Informasi Jawa Barat 2015-2019

Tahun	Badan Publik Peserta Monev
2015	Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota di Jawa Barat.
2016	Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota di Jawa Barat.
2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota di Jawa Barat.</li> <li>b. Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten/kota di Jawa Barat</li> <li>c. Lembaga Tinggi Negara di wilayah Provinsi Jawa Barat.</li> <li>d. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) tingkat Provinsi Jawa Barat.</li> <li>e. Partai Politik tingkat Provinsi Jawa Barat.</li> </ul>
2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota di Jawa Barat.</li> <li>b. Kantor Wilayah/Instansi Vertikal di wilayah Provinsi Jawa Barat.</li> <li>c. Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten/kota di Jawa Barat.</li> <li>d. Partai Politik tingkat Provinsi Jawa Barat.</li> </ul>

<sup>3</sup> Sumber: Laporan Pertanggungjawaban Komisi Informasi Jawa Barat 2015-2019

**Gambar 5.4<sup>1</sup>**  
**Jumlah Peserta Monev Komisi Informasi Jawa Barat 2015-2019**

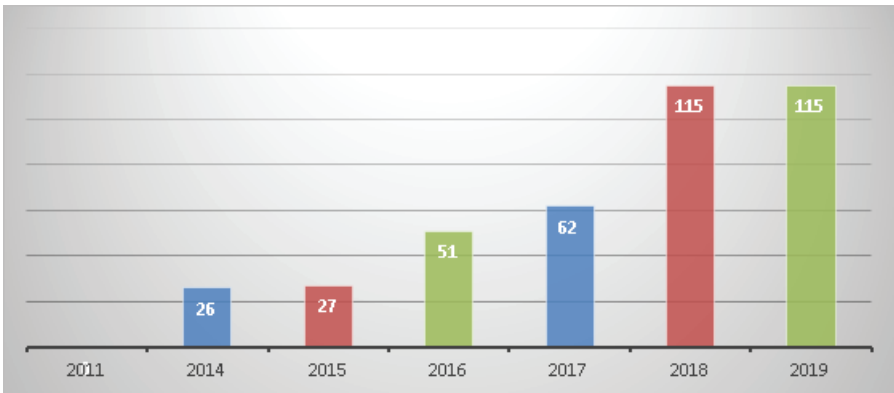


Dari data di atas dapat dilihat bahwa kegiatan monitoring dan evaluasi penerapan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 sekaligus implementasi Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011, tahun 2019 telah mencakup seluruh pemerintahan Kabupaten/Kota di Jawa Barat. Selain itu, setiap tahun terdapat peningkatan jumlah Badan Publik yang mengikuti monitoring dan evaluasi. Peningkatan jumlah yang signifikan khususnya terdapat pada Badan Publik di lingkup Pemerintahan Provinsi Jawa Barat dan instansi vertikal yang mempunyai lingkup kerja di Jawa Barat. Bertambahnya jumlah Badan Publik di wilayah hukum Jawa Barat yang mengimplementasikan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 sekaligus Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 juga menunjukkan trend positif bagi perkembangan peraturan perundang-undangan tersebut.

<sup>1</sup> Sumber: Laporan Pertanggungjawaban Komisi Informasi Jawa Barat 2015-2019

**Gambar 5.5<sup>2</sup>**

Jumlah Peserta Monev Komisi Informasi 2011-2019



#### **D. Sengketa Informasi**

Pasal 26 dan 27 Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik di antaranya mengamanahkan, Komisi Informasi memiliki tugas dan wewenang menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi. Hal yang sama tercantum juga dalam Pasal 17 dan 18 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Dalam konteks inilah, Komisi Informasi memiliki posisi sebagai lembaga penengah ketika menjalankan mediasi dan sebagai pemutus ketika melakukan adjudikasi.

Namun, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 11 Tahun 2011, meskipun mengatur mengenai prosedur permohonan informasi dan penyelesaian sengketa informasi publik, tetapi tidak menjadi rujukan dalam penyelesaian sengketa informasi publik oleh Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat. Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat lebih merujuk kepada Undang-undang dan Peraturan Komisi Informasi Pusat yang diberikan tugas oleh undang-undang untuk menetapkan prosedur pelaksanaan penyelesaian sengketa.

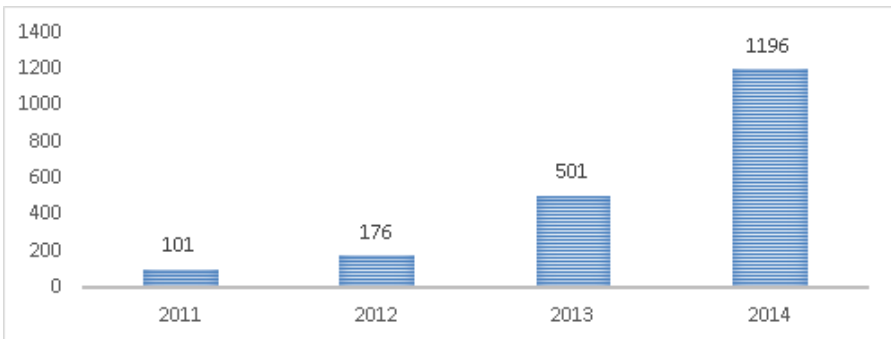
<sup>5</sup> Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Komisi Informasi Jawa Barat 2015-2019.



Untuk menguatkan tugas Komisi Informasi dalam menyelesaikan sengketa informasi, Komisi Informasi Pusat sudah menerbitkan sejumlah peraturan, di antaranya tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. Awalnya dikeluarkan Peraturan Komisi Informasi No. 2 Tahun 2010 yang kemudian diubah menjadi Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013. Perki PPSIP memberikan rujukan pada Komisi Informasi (baik Pusat maupun Daerah), Pengguna dan/atau Pemohon Informasi, Badan Publik, PTUN, PN, MA, dan seluruh warga negara dalam menghadapi menyelesaikan sengketa informasi publik.

Pengajuan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik di Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat antara tahun 2011-2014, setiap tahun menunjukkan peningkatan yang signifikan. Pada tahun 2011, permohonan penyelesaian sengketa informasi publik mencapai 101 pengajuan. Rekapitulasi pengajuan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik dari tahun 2011 sampai 2014 adalah sebagai berikut :

**Gambar 5.6<sup>6</sup>**  
Jumlah Pemohon Penyelesaian Sengketa Informasi 2011-2014



Banyaknya jumlah pemohon penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat dari 101 pemohon tahun 2011 dan terus meningkat per tahun hingga tahun 2014 mencapai 1.196 pemohon, pada satu sisi dapat dipersepsi terjadi peningkatan pengetahuan, bahkan pemahaman masyarakat Jawa Barat atas prosedur sengketa informasi. Hal itu tentu banyak hal yang menjadi penyebab, di antaranya bisa jadi akibat keberhasilan Komisi Informasi Jawa

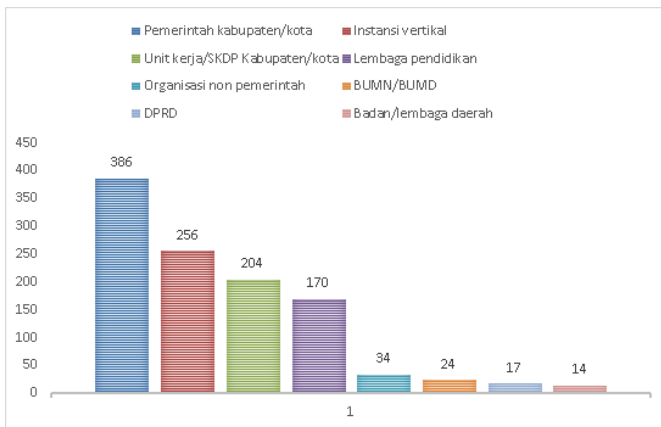
<sup>6</sup> Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Komisi Informasi Jawa Barat 2015-2019.

Barat bersama Pemerintahan Provinsi Jawa Barat dan Kabupaten/Kota serta elemen masyarakat strategis lainnya dalam melakukan sosialisasi dan literasi konten Undang-Undang No. 14 Tahun 2011 dan Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2011. Kalau tidak ada yang menyosialisasikan atau meliterasi konten penyelesaian sengketa informasi, teramat sulit masyarakat untuk mengadu ke Komisi Informasi karena prosedur pengaduan sengketa informasi merupakan hal yang baru. Hal ini juga menunjukkan prospek keberhasilan implementasi Keterbukaan Informasi atau Transparansi sebagaimana diamanahkan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan catatan rekapitulasi Tahun 2014 badan publik yang menjadi Termohon dalam sengketa informasi publik sebagian besar adalah pemerintah kabupaten/kota serta instansi vertikal dan unit kerja/ SKPD yang ada di kabupaten/kota.

Berdasarkan PERKI tentang PPSIP, Komisi Informasi Provinsi memang dapat menangani sengketa informasi publik dengan Termohon badan publik provinsi. Yang dimaksud dengan Badan Publik provinsi adalah Badan Publik yang lingkup kerjanya mencakup provinsi setempat atau lembaga tingkat provinsi dari suatu lembaga yang hierarkis.

**Gambar 5.7<sup>7</sup>**  
**Badan Publik yang Disengketakan**  
**Ke Komisi Informasi Jawa Barat 2011-2014**



<sup>7</sup> Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Komisi Informasi Jawa Barat 2015-2019.

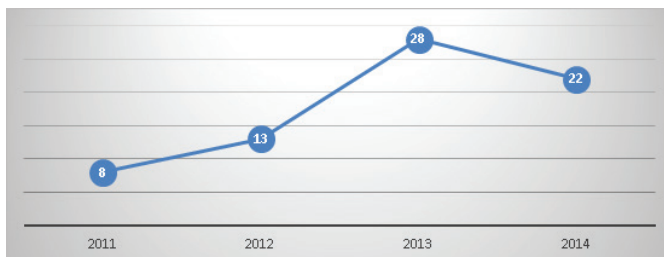
Dari data di atas juga terlihat kecenderungan peningkatan permohonan penyelesaian sengketa informasi dengan lembaga penyelenggara pelayanan publik sebagai Termohon. Sekolah adalah badan publik yang paling banyak dijadikan Termohon dalam sengketa penyelesaian sengketa informasi. Begitu pula unit kerja yang berhubungan langsung dengan masyarakat, seperti kantor kecamatan, pemerintah desa, maupun unit pelayanan publik yang berhubungan langsung dengan masyarakat.

Jenis informasi yang paling banyak diminta dan kemudian diajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik adalah informasi yang terkait dengan rencana kerja dan realisasi anggaran dari badan publik. Selanjutnya, informasi mengenai profil pimpinan, profil badan publik, dan kebijakan dari badan publik secara berturut-turut termasuk informasi publik yang banyak diminta dan kemudian diajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat.

Di sisi lain, jika dilihat dari karakteristik Pemohon penyelesaian sengketa informasi publik sebenarnya sulit untuk dikatakan bahwa peningkatan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik tersebut berkorelasi dengan peningkatan kesadaran masyarakat terhadap hak mengakses dan memanfaatkan informasi publik. Jumlah permohonan penyelesaian sengketa informasi yang jumlahnya banyak tersebut ternyata hanya diajukan oleh sedikit Pemohon. Berdasarkan rekapitulasi catatan penyelesaian sengketa, jumlah Pemohon penyelesaian sengketa informasi publik dari tahun 2011-2014 tercatat sebagai berikut:

**Gambar 5.8<sup>8</sup>**

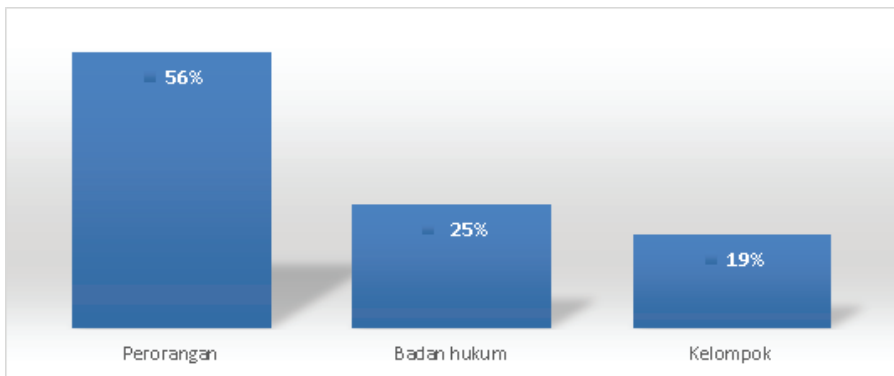
Jumlah Pemohon Sengketa Informasi 2011-2014



<sup>8</sup> Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Komisi Informasi Jawa Barat 2015-2019.

Dari catatan tersebut terlihat bahwa hak atas akses informasi publik baru dimanfaatkan oleh sebagian kecil kelompok masyarakat saja. Meskipun sosialisasi mengenai Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sudah banyak dilaksanakan berbagai pihak, perlu dievaluasi strategi sosialisasi dan penguatan masyarakat dalam mengakses dan memanfaatkan hak terhadap informasi publik. Sebagian besar Pemohon adalah perorangan yang mencapai 56% dari keseluruhan Pemohon, sedangkan Pemohon berupa kelompok maupun badan hukum masing-masing sebesar 19% dan 25% dari keseluruhan Pemohon.

**Gambar 5.9<sup>9</sup>**  
Kategori Jumlah Pemohon Sengketa Informasi 2011-2014

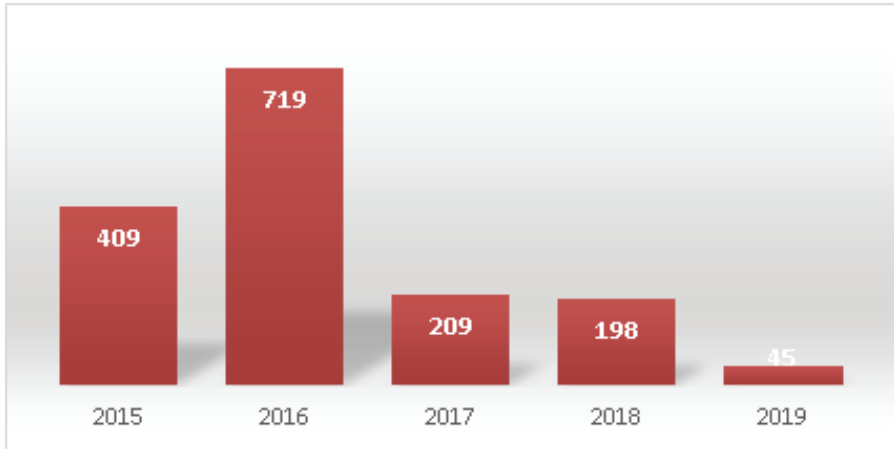


Jumlah permohonan penyelesaian sengketa informasi publik yang diajukan ke Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat pada tahun 2019 mencapai 45 buah pengajuan. Dibandingkan dengan jumlah permohonan penyelesaian sengketa informasi publik sejak tahun 2015, permohonan penyelesaian sengketa informasi publik tahun

<sup>9</sup>Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Komisi Informasi Jawa Barat 2015-2019.

2019 jumlahnya terkecil, sebagaimana terlihat dalam grafik di bawah ini:

**Gambar 5.10<sup>10</sup>**  
Jumlah Permohonan Sengketa Informasi 2015-2019



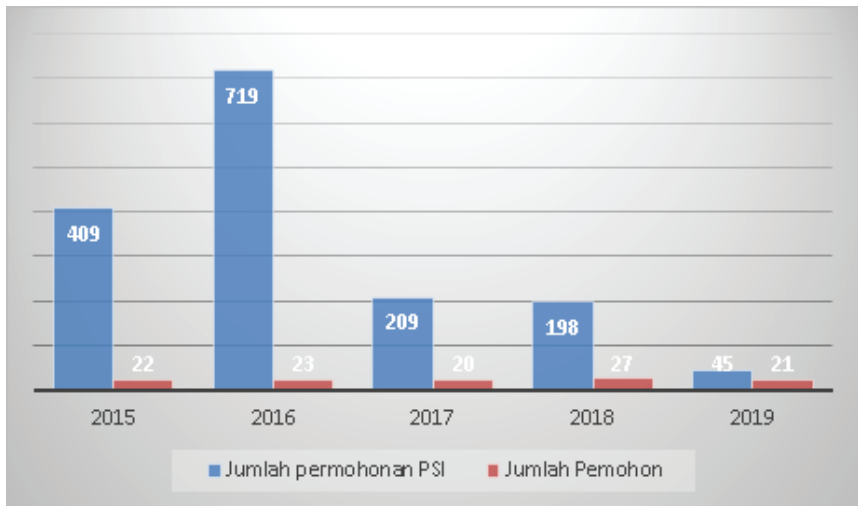
Pada tahun 2015-2016 terjadi peningkatan jumlah permohonan penyelesaian sengketa informasi publik yang menyolok sebesar 275 kasus, menjadi 721 kasus yang merupakan jumlah terbesar pada periode 2015-2019. Pada tahun berikutnya, tahun 2017, jumlah permohonan penyelesaian sengketa informasi publik menurun cukup besar menjadi 198 kasus. Selanjutnya, meski tercatat meningkat, tetapi relatif kecil pada tahun 2018. Jumlah permohonan penyelesaian sengketa informasi publik kembali menurun cukup besar pada tahun 2019 menjadi hanya 45 kasus.

Menurunnya jumlah angka permohonan penyelesaian sengketa informasi pun dapat dipersepsi berprospek positif karena terjadi peluang meningkatnya kesadaran Badan Publik untuk memberikan pelayanan informasi kepada khalayak. Berbagai kegiatan sosialisasi, diseminasi, dan diskusi yang dilakukan bersama Badan Publik dapat dinilai telah menghasilkan buah yang manis, yakni meningkatnya pengetahuan, pemahaman, dan kesadaran Badan Publik dalam memberikan pelayanan informasi sehingga dapat menekan ketidakpuasan masyarakat dan berdampak pada menurunnya angka permohonan penyelesaian sengketa informasi ke Komisi Informasi.

<sup>10</sup> Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Komisi Informasi Jawa Barat 2015-2019.

Permohonan tersebut diajukan 21 Pemohon yang terdiri dari individu 14, kelompok orang 1, dan Badan Hukum 6. Adapun perbandingan jumlah Pemohon penyelesaian sengketa informasi publik informasi publik pada periode 2015-2019 dapat dilihat dari grafik di bawah ini:

**Gambar 5.11<sup>11</sup>**  
Jumlah Pemohon & Permohonan  
Penyelesaian Sengketa Informasi 2015-2019



Dari data tersebut terlihat bahwa masih ada Pemohon yang mengajukan penyelesaian sengketa informasi dalam jumlah banyak. Pemohon mengajukan lebih dari satu permintaan kepada Badan Publik yang sama atau melakukan permintaan kepada beberapa Badan Publik sekaligus.

Adapun alasan pengajuan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik pada tahun 2019 sebagian besar (91%) disebabkan Atasan PPID tidak menanggapi keberatan Pemohon. Sementara itu, sisanya (8%) disebabkan Pemohon tidak puas terhadap tanggapan atasan PPID.

Alasan pengajuan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik ternyata tidak berbeda jauh dibandingkan dari tahun-tahun sebelumnya, seperti terlihat dalam

<sup>11</sup> Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Komisi Informasi Jawa Barat 2015-2019.

grafik di bawah ini:

**Gambar 5.12**<sup>12</sup>

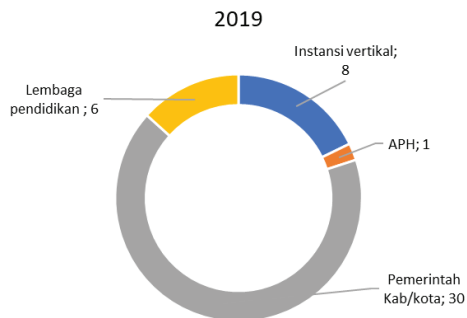
Alasan Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi 2015-2019



Adapun Badan Publik yang paling banyak diajukan sebagai Termohon dalam sengketa informasi pada tahun 2019 adalah pemerintah kabupaten/kota di Jawa Barat. Tercatat 30 (sekira 67%). Secara lengkap komposisi Termohon pada Tahun 2019 dapat dilihat pada grafik di bawah ini:

**Gambar 5.13**<sup>13</sup>

Termohon Sengketa Informasi 2019



<sup>12,13</sup> Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Komisi Informasi Jawa Barat 2015-2019.

Beberapa hal yang menarik adalah peningkatan dan penurunan jumlah permohonan penyelesaian sengketa informasi publik terhadap beberapa Badan Publik. Ada dua badan publik yang mengalami peningkatan dan penurunan jumlah yang signifikan sebagai Termohon dalam permohonan penyelesaian sengketa informasi publik. Pemerintah Desa pada tahun 2016 menjadi Termohon untuk 184 permohonan penyelesaian sengketa informasi publik. Padahal tahun sebelumnya tidak pernah menjadi Termohon. Selanjutnya pada tahun berikutnya menurun menjadi 13 kali (2017), 28 kali (2018), dan tidak pernah menjadi Termohon lagi pada tahun 2019. Hal yang sama juga berlaku pada sekolah. Pada tahun 2016 terlihat ada peningkatan jumlah sengketa yang menjadikan sekolah sebagai Termohon menjadi 449 sengketa informasi publik. Jauh lebih banyak dibandingkan tahun 2015 yang mencapai 141 sengketa informasi publik. Sementara pada dua tahun berikutnya menurun menjadi 30 sengketa informasi publik.

Meskipun masih perlu kajian yang lebih rinci untuk memahami perkembangan jumlah dan karakteristik Termohon dalam kaitannya dengan penerapan pelayanan informasi publik maupun kebutuhan terhadap jenis informasi publik tertentu oleh masyarakat, setidaknya data tersebut memperlihatkan Termohon tersebut merupakan Badan Publik yang menyelenggarakan layanan publik dan berpotensi berdampak langsung kepada masyarakat. Hal itu juga bisa dicermati dalam data mengenai informasi publik yang paling banyak diminta oleh Pemohon penyelesaian sengketa informasi publik.

Informasi publik mengenai Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran setiap tahun memang menjadi informasi publik yang paling banyak dimintakan dan berlanjut dengan pengajuan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik, seperti terlihat dalam data 2015-2018 pada tabel di bawah ini.



Tabel 5.2<sup>14</sup>  
Informasi yang Dimohon pada 2015-2018

No	Informasi yang dimohonkan	2015	2016	2017	2018
1.	Informasi tentang profil Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya	1	0	0	0
2.	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	36	0	0	0
3.	profil lengkap pimpinan dan pegawai	8	0	0	0
4.	Anggaran Badan Publik serta laporan keuangannya	22	0	0	0
5.	Nama program dan kegiatan	260	0	0	0
6.	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	1	78	0	0
7.	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara	1	0	0	0
8.	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik	65	22	0	0
9.	Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;	2	0	0	0
10.	Berita Acara dan/atau Risalah Rapat	3	0	0	0
11.	Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik	12	0	9	0
12.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	338	677	155	145
13.	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan	1	0	0	0
14.	Daftar aset dan investasi	37	0	0	0
15.	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan	2	180	37	6

<sup>14</sup> Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Komisi Informasi Jawa Barat 2015-2019.

No	Informasi yang dimohonkan	2015	2016	2017	2018
16.	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan	1	0	0	0
17.	informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa	35	17	26	19
18.	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga	62	17	24	22
19.	Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan	8	0	10	4
20.	Data perbendaharaan atau inventaris	2	0	0	0
21.	Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;	3	0	0	0
22.	Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan	2	0	0	0

Perbandingan hasil penyelesaian sengketa informasi publik dibandingkan dengan tahun 2015-2018 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 5.3<sup>15</sup>**  
 Hasil Penyelesaian Sengketa Informasi 2015-2018

No	Putusan	2015	2016	2017	2018
1	Putusan menolak permohonan karena merupakan kewenangan KI lain	1	0	1	1
2	Putusan tidak menerima permohonan penyelesaian sengketa informasi publik	134	68	12	8
3	Putusan menggugurkan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik	3	164	8	50
4	Putusan menolak permohonan dalam jumlah besar	0	0	0	10

5	Putusan menetapkan hasil kesepakatan mediasi	28	66	9	17
6	Putusan tidak mengabulkan seluruh permohonan	0	0	2	2
7	Putusan mengabulkan sebagian permohonan	20	29	7	15
8	Putusan mengabulkan seluruh permohonan	2	0	4	3
9	Penetapan pencabutan berkas dalam proses persidangan	0	0	0	6
	<b>Total putusan</b>	<b>188</b>	<b>327</b>	<b>41</b>	<b>112</b>

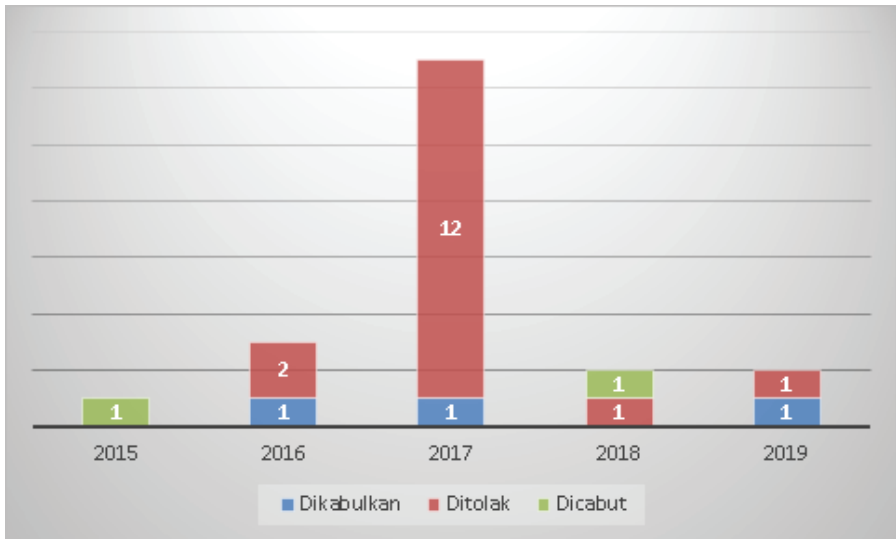
Dari data mengenai hasil putusan tersebut terlihat jumlah penyelesaian sengketa informasi publik melalui mediasi lebih besar dibandingkan putusan adjudikasi non-litigasi. Pada periode 2015-2019 sengketa yang diselesaikan melalui mediasi berjumlah 126 sengketa. Angka tersebut lebih besar daripada penyelesaian sengketa informasi yang diselesaikan melalui putusan adjudikasi nonlitigasi yang berjumlah 91 putusan. Upaya penyelesaian sengketa informasi melalui mediasi memang diharapkan semakin banyak karena hal tersebut sesuai dengan asas penyelesaian sengketa informasi publik yang cepat, tepat, biaya ringan, dan sederhana.

Sesuai dengan UU KIP, maka para pihak dapat mengajukan keberatan terhadap putusan Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat melalui Pengadilan Tata Usaha Usaha (PTUN) Bandung atau Pengadilan Negeri Kelas 1A Khusus Bandung. Selama periode 2015-2019, jumlah putusan Komisi Informasi yang diajukan keberatan kepada PTUN adalah sebagai berikut:

<sup>15</sup> Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Komisi Informasi Jawa Barat 2015-2019.

**Gambar 5.14<sup>16</sup>**

Jumlah Keberatan terhadap Putusan Komisi Informasi 2015-2019



Berdasarkan data tersebut, jumlah pengajuan keberatan terhadap putusan Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat terbesar terjadi pada 2017 yang mencapai 13 pengajuan keberatan ke PTUN. Selain itu terdapat 3 keberatan terhadap putusan Komisi Informasi yang dikabulkan oleh PTUN dengan membatalkan putusan Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat yang diajukan keberatan. \*\*\*

<sup>16</sup> Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Komisi Informasi Jawa Barat 2015-2019.

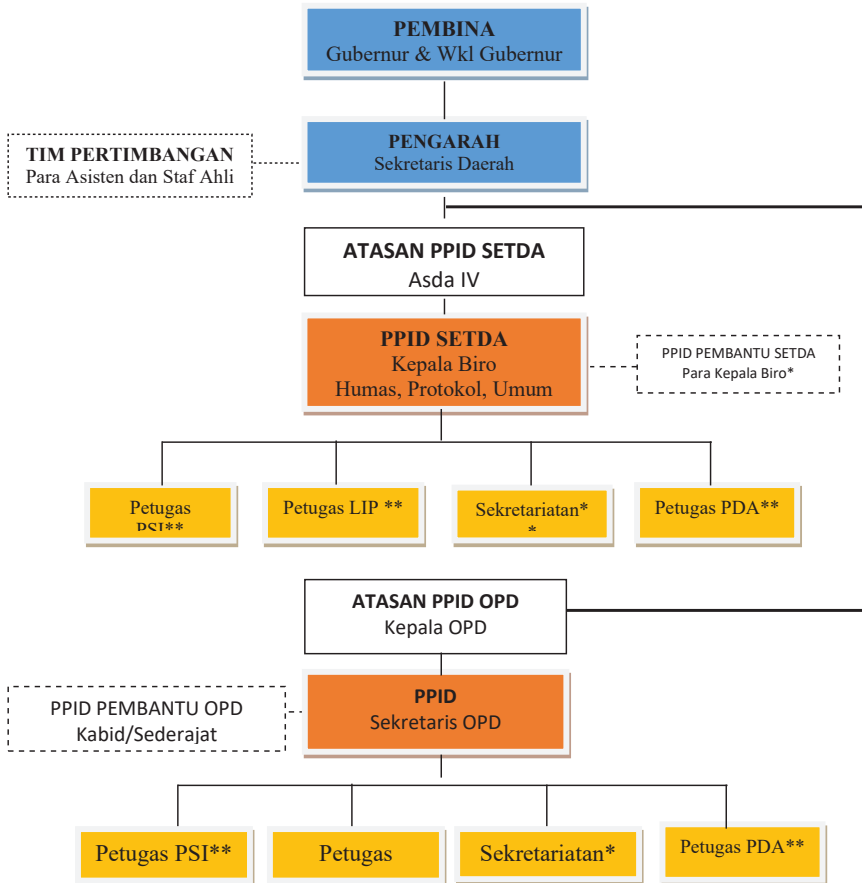


## MANAJEMEN KETERBUKAAN INFORMASI

Guna efektivitas dan efisiensi pelayanan informasi publik pada Badan Publik perlu ditetapkan struktur dan tata kerja organisasi layanan informasi publik. Struktur organisasi layanan informasi yang berlaku di setiap Badan Publik mengacu pada peraturan perundangan tentang Keterbukaan Informasi Publik. Namun demikian, setiap Badan Publik dimungkinkan memiliki struktur yang berbeda sesuai dengan karakter dan budaya birokrasi di masing-masing Badan Publik. Hal itu dapat dipotret melalui hasil kajian terkait dengan struktur yang dapat mengakomodasi berbagai kepentingan birokrasi sembari tidak mengabaikan atau bertentangan dengan peraturan perundang-undangan. Guna menguatkan legalitasnya, struktur layanan informasi publik harus ditetapkan melalui peraturan yang berlaku di Badan Publik, sehingga secara langsung mengikat stakeholder layanan informasi publik.

Karena Pemerintah Provinsi Jawa Barat merupakan Badan Publik, maka perlu membuat struktur layanan informasi publik yang efektif dan efisien. Berdasarkan hasil kajian dan merujuk pada berbagai sumber rujukan, termasuk hasil wawancara dengan berbagai pihak yang terkait langsung dengan layanan informasi publik pada Pemerintah Provinsi Jawa Barat, dapat ditawarkan struktur layanan informasi publik pada Pemerintah Provinsi Jawa Barat sebagai berikut:

**Gambar 6.1**  
Struktur Pelaksana Pengelolaan dan Pelayanan  
Informasi pada Pemprov. Jabar



\* Khusus di Biro HPU PPID Pembantu Dijabat Kepala Biro Humas

\*\* Dapat Dijabat Rangkap dg Jabatan yg Sesuai dengan Tupoksinya atau Mengangkat Pegawai Fungsional

Struktur tersebut menunjukkan pembagian tugas dan kewenangan yang tersebar. Walaupun berdasarkan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 bahwa Pemerintah Daerah merupakan satu Badan Publik, sehingga pada dasarnya secara politik pimpinan Badan Publik adalah Gubernur dan Wakil Gubernur dan secara admin-

istratif pimpinan Badan Publik Sekretaris Daerah. Namun, dalam struktur layanan informasi yang dimungkinkan diterapkan di Pemerintah Provinsi Jawa Barat terjadi persebaran tugas, wewenang, dan tanggung jawab. Walaupun pada prinsipnya tidak dapat melepaskan tanggungjawab Gubernur-Wakil Gubernur sebagai pimpinan politik dan Sekretaris Daerah sebagai pimpinan administratif.

Walaupun struktur layanan informasi publik yang mengacu pada peraturan perundang-undangan Keterbukaan Informasi Publik ini dibuat baru, bahkan dengan produk hukum baru, misalnya, dalam bentuk Peraturan Daerah atau Peraturan Gubernur atau peraturan lainnya, tetapi tidak memberikan tambahan Sumber Daya Manusia yang banyak. Hal itu sejalan dengan amanah Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik bahwa tugas dan fungsi layanan informasi publik ada pada jabatan-jabatan yang memiliki tufoksi juga dalam bidang informatika dan komunikasi. Dalam konteks kajian manajemen, pendekatan fungsional lebih tepat untuk menentukan pihak-pihak/jabatan yang terlibat dalam struktur tersebut.

Oleh karena itu, dalam struktur layanan informasi publik di Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang disebutkan bukan nama orangnya, tetapi jabatan yang terkait dengan tufoksinya. Mulai dari Jabatan Gubernur, Sekretaris Daerah, para Asisten Daerah, Staf Ahli, para Kepala OPD, para Biro, dan Bidang, dan jabatan-jabatan lainnya yang terkait dengan tufoksi mereka. Bahkan, yang menjadi garda terdepan layanan informasi publik, yakni PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) jelas sekali jabatan yang memiliki tufoksi Informatika dan Komunikasi, seperti di Setda PPID-nya Kepala Biro Humas, Protokol, dan Umum serta di OPD, PPID-nya Sekretaris OPD.

Namun, untuk tenaga operasional yang merupakan pelaksana sehari-hari layanan informasi sebagai garda terdepan membantu tugas PPID, selain PPID Pembantu yang menunjukkan sifat koordinatif dalam pendokumentasian dan penguasaan informasi, juga ada petugas khusus petugas layanan informasi publik (LIP), petugas penyelesaian sengketa informasi (PSI), petugas Pendokumentasian (PDA), dan Sekretariat. Untuk mengisi “jabatan” tersebut dapat ditempatkan tenaga fungsional, misalnya, untuk di LIP dapat pranata komputer atau kehumasan, untuk petugas PSI dapat ditempati “pratana” kepengacaraan, dan untuk PDI ditempatkan pranata arsiparis. Namun, jika tenaga PNS terbatas dalam bidang tersebut, sangat dimungkinkan juga merekrut pekerja lepas (kontrak) sesuai ketentuan yang berlaku di Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

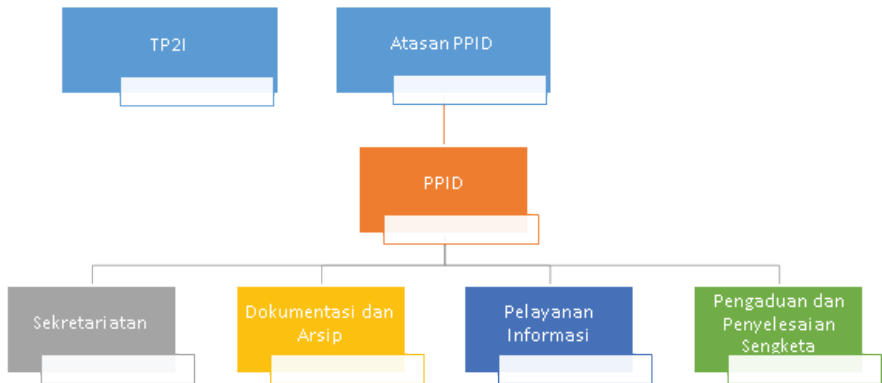


Uraian tugas secara umum dari struktur layanan informasi di Pemerintah Provinsi Jawa Barat dapat dilihat pada Lampiran 1 dari hasil kajian ini.

### A. Prosedur Layanan Informasi

Secara operasional yang memiliki aksesibilitas terhadap layanan informasi adalah TP2I, Atasan PPID, PPID, dan keempat tenaga fungsional: LIP, PSI, PDA, dan Sektetariat. Oleh karena itu, prosedur layanan informasi pun banyak terkait dengan mereka. Berikut adalah Tata Kerja Pelayanan Informasi dan Dokumentasi meliputi empat fungsi dapat digambar sebagai berikut :

**Gambar 6.2**  
Tata Kerja Layanan Informasi



- Sekretariat
  - a. Pola Fungsional, Urusan sekretariat adalah terkait dengan surat menyurat guna mendukung ketiga urusan lainnya, termasuk di dalamnya mengarsipkan persuratan non-dokumen yang dikelola masing – masing PPID, Setda OPD, Sekretariat DPRD, dan BUMD.
  - b. Pola Terpusat dan Terpadu, terkait dengan surat menyurat yang masuk ke Gubernur/Wagub/Sekretaris Daerah (mengarsipkan persuratan non-dokumen) ker-

jasama TU Pimpinan dengan petugas sekretariat di masing-masing PPID, Setda OPD, Sekretariat DPRD, dan BUMD.

- Dokumentasi dan Arsip

Urusan dokumentasi dan arsip dilaksanakan

a. Pola Fungsional oleh Pusat data yang dikelola masing – masing PPID dan/ atau PPID Pembantu di Setda OPD, Sekretariat DPRD, dan BUMD.

b. Pola terpusat dan terpadu di tingkat urusan dokumentasi dan arsip di PPID bekerjasama dengan seluruh PPID Pembantu yang dilaksanakan oleh pejabat fungsional.

c. Pola terpusat dan terpadu di tingkat Pemerintah Provinsi Jawa Barat dalam koordinasi Diskominfo, Bapusipda, Pusat Data dan Analisis Pembangunan yang dilaksanakan oleh pejabat fungsional.

- Layanan Informasi

Urusan layanan informasi publik dilaksanakan

a. Pola Fungsional, oleh masing – masing PPID, Setda, PPID OPD, PPID Sekretariat DPRD, dan PPID BUMD yang dilaksanakan petugas layanan informasi masing –masing.

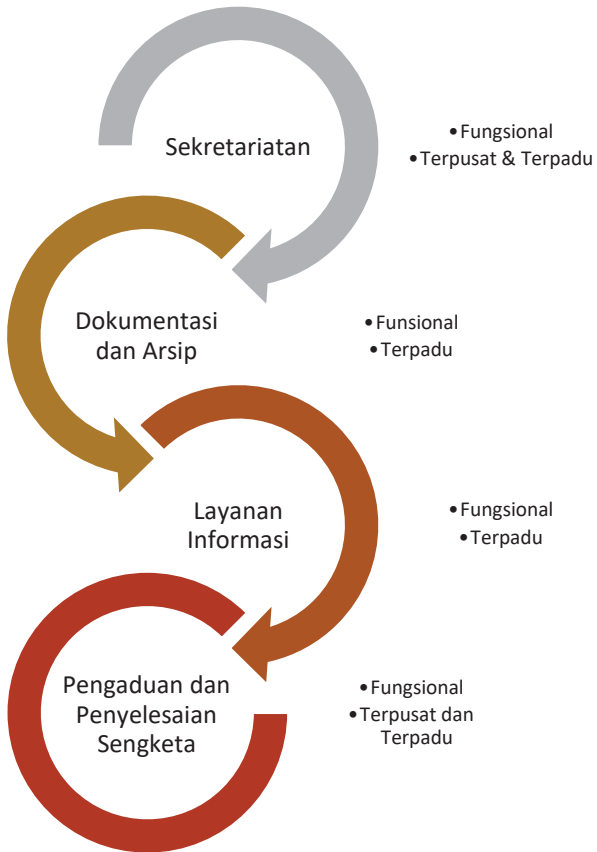
b. Pola Terpusat, oleh TU Pimpinan (TU Gubernur/Wagub & TU Sekda) kerjasama dengan PPID OPD, PPID Sekretariat DPRD, dan PPID BUMD (petugas layanan informasi masing –masing).

- Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa

a. Pola Fungsional, oleh masing-masing Atasan PPID, Setda, OPD, Sekretariat DPRD, dan BUMD yang dilaksanakan petugas penyelesaian sengketa informasi masing-masing.

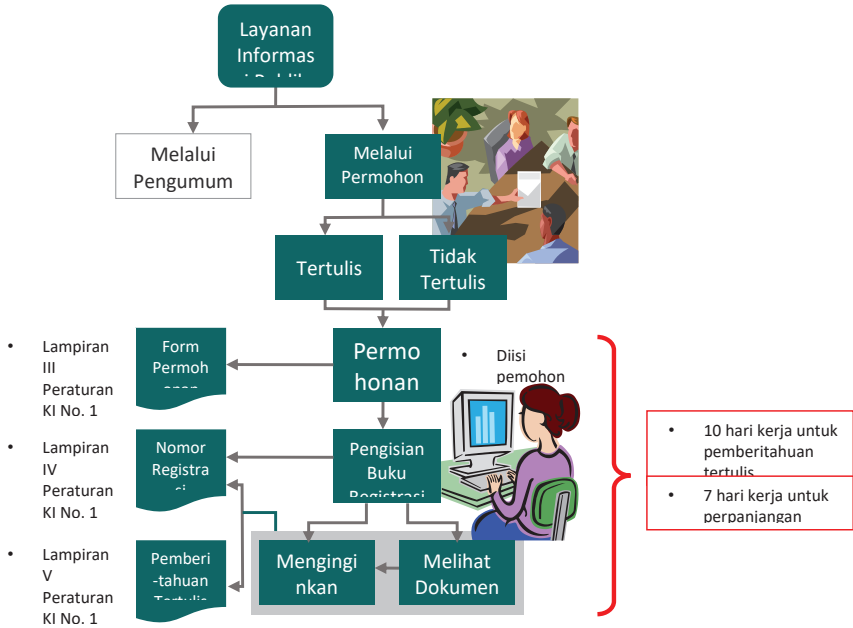
b. Pola Terpusat dan Terpadu: Kerjasama Biro Hukum dan HAM Setda Prov. Jawa Barat dengan PPID masing-masing (pejabat fungsional petugas penyelesaian sengketa informasi).

**Gambar 6.3**  
Pola Manajemen Layanan Informasi Publik



Permintaan informasi terbagi menjadi dua kegiatan berdasarkan pengelompokan informasi yang bersifat publik (disediakan dan diumumkan secara berkala, serta merta, dan tersedia setiap saat) dan yang dikecualikan.

**Gambar 6.4**  
Prosedur Layanan Informasi Publik



Bagan tersebut diadaptasikan dari Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Secara umum bagan tersebut dapat dijelaskan bahwa layanan informasi yang harus dikembangkan oleh Badan Publik ada dua, yakni layanan informasi melalui pengumuman dan permohonan. Layanan informasi yang harus dilakukan melalui pengumuman adalah jenis informasi berkala dan serta merta, sedangkan informasi yang dapat diminta melalui layanan permohonan adalah selain informasi yang berkala dan serta merta juga informasi yang wajib disediakan setiap saat.

Informasi yang melalui layanan pengumuman selain harus menggunakan sarana publikasi yang memadai juga terdapat kewajiban bagi Badan Publik untuk meng-up date paling lambat dalam 6 (enam) bulan sekali. Namun, untuk informasi

yang melalui layanan permohonan, terdapat prosedur permohonan yang harus ditempuh oleh pemohon dan sarana-prasarananya harus disediakan oleh Badan Publik. Termasuk dalam layanan informasi melalui permohonan pun terdapat aturan waktu untuk menanggapi atau memenuhi permohonan tersebut.

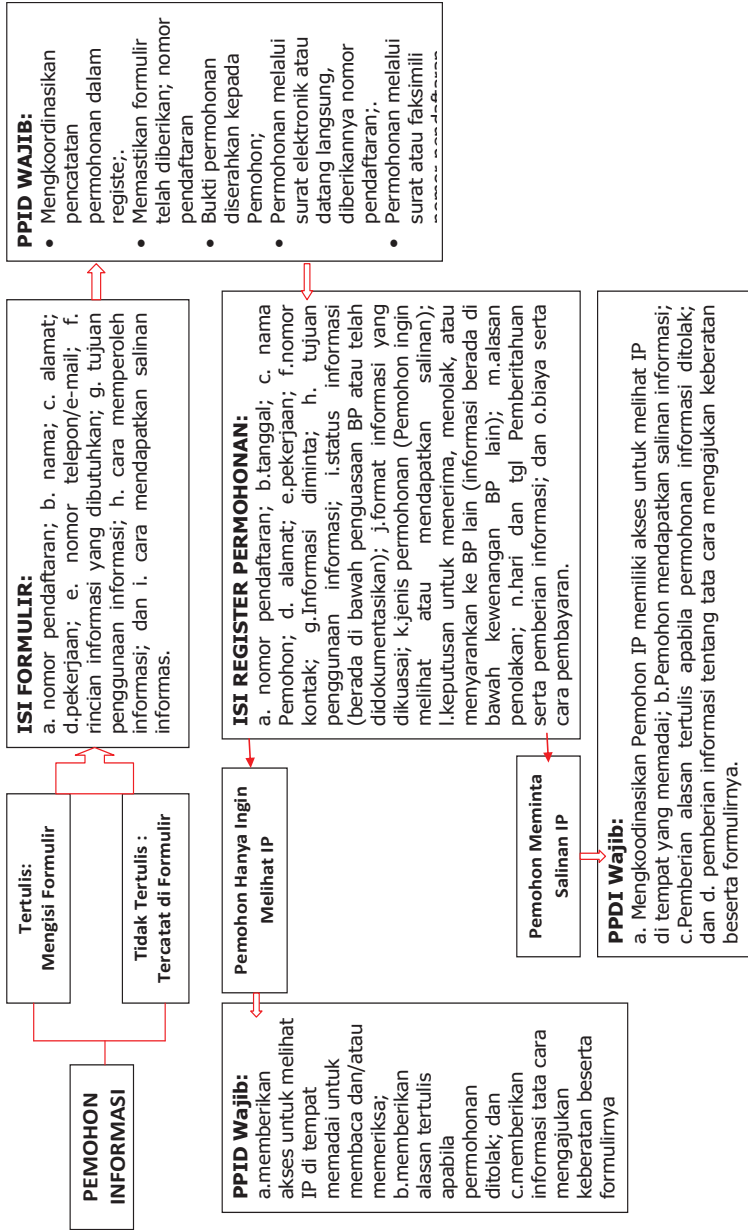
Dalam konteks Pemerintah Provinsi Jawa Barat sebagai Badan Publik, kedua prosedur layanan informasi itu dapat dibangun lebih mendetail sesuai dengan kondisi budaya birokrasi yang ada. Hal itu sangat penting selain menyesuaikan dengan budaya birokrasi, juga dapat memberikan kejelasan, baik terhadap pengguna dan pemohon informasi, maupun bagi para petugas pelaksana layanan informasi publik di Pemerintah Provinsi Jawa Barat, sehingga dapat meminimalisasi kesalahpahaman yang sangat memungkinkan berdampak pada berkurangnya sengketa informasi.

### **1. Prosedur Layanan Informasi Melalui Permohonan**

Secara umum, Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 sudah memberikan rujukan yang mengatur prosedur layanan informasi yang melalui permohonan. Namun, rujukan tersebut masih terlalu umum dan hanya tertumpu pada PPID, sedangkan pejabat lainnya, terutama petugas di bawah PPID tidak mendapatkan porsi kegiatan layanan informasi yang harus dilakukan. Padahal, berangkat dari fakta di lapangan, PPID tidak dapat bekerja sendiri. PPID harus mendapatkan dukungan teknis layanan informasi, di antaranya dari Petugas Layanan Informasi.

Berikut bagan layanan informasi melalui mekanisme permohonan yang diadaf-tasikan dari Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010.

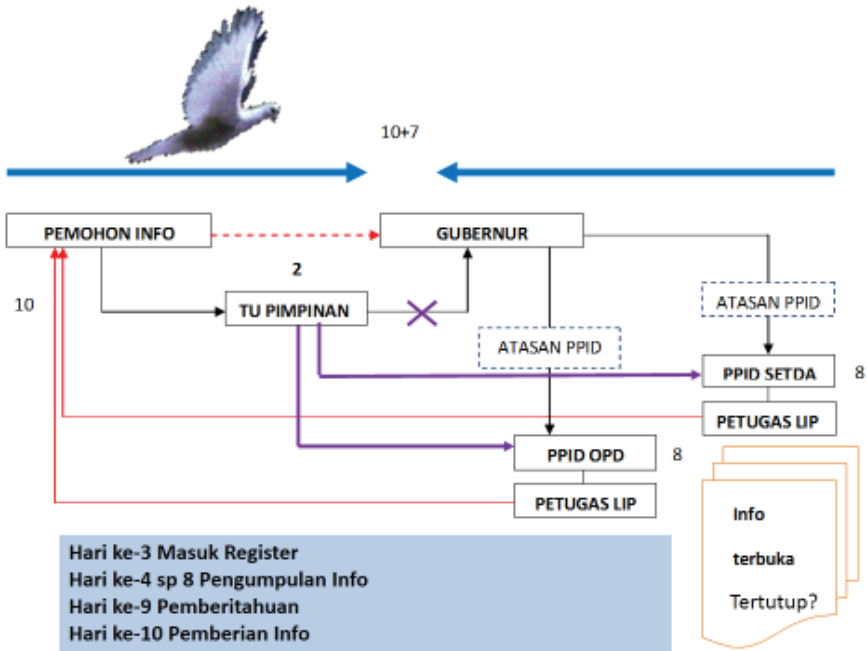
**Gambar 6.5**  
Layanan Informasi Melalui Permohonan



**a. Melalui Surat**

Untuk Prosedur Layanan Informasi melalui surat yang ditujukan kepada Gubernur-Wakil Gubernur atau Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat dapat divisualisasi sebagai berikut:

**Gambar 4.7**  
Prosedur Layanan Permohonan Informasi Melalui Surat  
(Informasi Terbuka/Dikecualikan)



Pemohon mengajukan permintaan kepada Gubernur-Wakil Gubernur atau Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat. Hal itu berangkat dari “kebiasaan” bahwa surat yang ke Pemerintah Provinsi Jawa Barat dipastikan suratnya ditujukan kepada Gubernur/Sekretaris Daerah. Hal itu sering terjadi juga untuk surat permohonan informasi. Padahal, untuk surat permohonan informasi memiliki karakter tersendiri yang berbeda dengan surat yang lainnya karena diatur khusus melalui UU No. 14 Tahun 2008 jo Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010.

Surat permohonan tersebut dipastikan melalui atau diterima oleh TU Pimpinan.

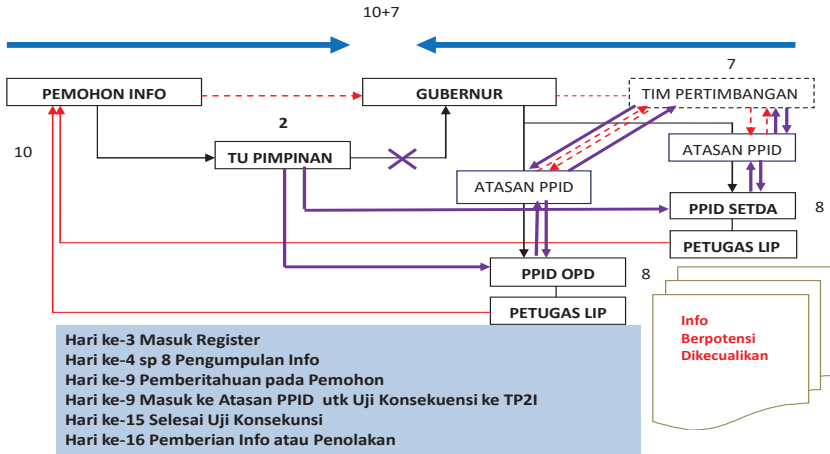
Untuk memangkas “birokrasi disposisi” yang memungkinkan memakan waktu, padahal tanggapan permohonan informasi dibatasi dengan waktu maksimal 10 hari kerja, maka dari TU Pimpinan tidak perlu masuk ke Gubernur/Sekretaris Daerah. Setelah diregister dalam buku surat masuk, oleh TU Pimpinan didisposisi ke PPID Setda, jika informasi yang diminta terkait dengan data yang dikuasai Setda. Namun, jika informasi yang dimohon dikuasai OPD, TU Pimpinan melakukan disposisi surat ke PPID OPD. Kegiatan TU Pimpinan tersebut tidak lebih dari dua hari kerja. Petugas LIP Setda atau OPD, menanggapi permintaan informasi dengan terlebih dahulu berkomunikasi dengan PPID atau PPID Pembantu terkait status informasi yang dimohon dalam jangka waktu lebih kurang 6 hari kerja. Jika informasi yang dimohon merupakan informasi yang terbuka, maka kirimkan surat tanggapan akan memberikan informasi pada Pemohon hari ke sembilan dengan mencantumkan waktu dan tempat pemberian informasi serta bentuk informasi yang akan diberikan. Pada hari ke-10 informasi diberikan kepada pemohon.

Namun, jika ternyata informasi yang dimohon merupakan informasi yang nyata-nyata sudah ditetapkan berstatus sebagai informasi yang dikecualikan (pengecualian aktif), maka maksimal pada hari ke-10, Petugas LIP mengirimkan tanggapan/jawaban berupa surat penolakan permohonan dengan alasan informasi yang dimohon dikecualikan sambil menjelaskan mekanisme keberatan yang dapat dilakukan kepada atasan PPID.

Jika, ternyata informasi yang dimohon berpotensi dikecualikan atas pertimbangan PPID, sehingga PPID akan segera melakukan uji konsekuensi (pengecualian pasif), surat yang disampaikan Petugas LIP pada hari ke-9 berisi pemberitahuan bahwa PPID akan melakukan uji konsekuensi terlebih dahulu terhadap informasi dimohon dalam jangka waktu sampai hari ke 17 (10+7). PPID memiliki waktu maksimal 6 hari untuk melakukan uji konsekuensi, sehingga didapat keputusan status informasi (terbuka atau dikecualikan). Jika informasi berstatus terbuka, pada hari ke-16, Petugas LIP mengirimkan surat pemberitahuan ke Pemohon yang berisi akan memberikan informasi, tempat dan waktu pemberian (hari ke-17), dan bentuk informasi yang akan diberikan. Jika informasi berstatus dikecualikan, Petugas LIP mengirimkan surat penolakan kepada Pemohon sambil memberitahukan mekanisme keberatan ke atasan PPID.



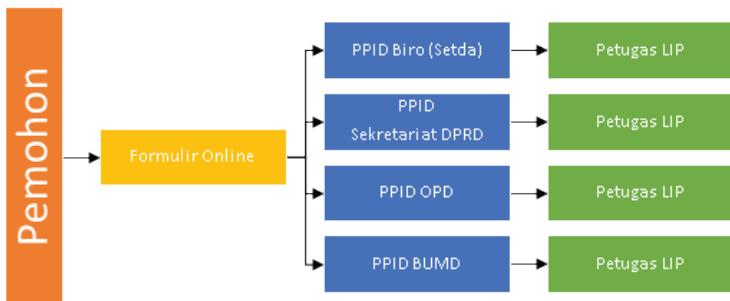
**Gambar 6.7**  
 Prosedur Layanan Permohonan Informasi Melalui Surat  
 (Informasi Terbuka/Dikecualikan)



**b. Melalui Registrasi Online**

Adapun alur layanan informasi menggunakan registrasi Online, bisa divisualisasikan sebagai berikut :

**Gambar 6.8**  
 Prosedur Layanan Permohonan Informasi Melalui Online



Pada web site Pemerintah Provinsi Jawa Barat seharusnya sudah dipasang formulir online untuk masyarakat/warga negara mengajukan permohonan informasi. Kalau sudah terpasang, maka masyarakat/pemohon tinggal mengisi formulir online tersebut. Formulir online yang sudah diisi lengkap dapat dicetak oleh pemohon sebagai bukti permohonan.

Formulir online harus disetting secara otomatis untuk melakukan disposisi sesuai dengan tujuan si Pemohon. Walaupun sebenarnya, Pemohon sendiri yang memilih salah satu PPID sesuai yang dituju dengan meng-klik salah satu fasilitas alternatif PPID, sehingga langsung masuk pada web site PPID yang dimaksud, sehingga dapat langsung ditangani oleh masing-masing Petugas PLI untuk menanggapi Permohonan.

Formulir Online berisi sama dengan formulir permohonan offline dengan tambahan sebagai berikut:

- Unit kerja yang dituju.
- Waktu pemberian. Pemohon memberikan waktu kosongnya dalam mengambil data yang dimohonkan (jika langsung).
- Cara mengambil informasi. Pemohon memilih cara pengambilannya dengan opsi datang langsung, via email atau men-download langsung dari sistem Informasi dan dokumentasi Provinsi Jawa Barat.
- Bentuk informasi/data. Pemohon memilih data dalam bentuk hardcopy atau softcopy.

Dengan masuknya permohonan secara online, maka Petugas Layanan Informasi Publik pun harus memberikan tanggapan melalui online juga. Ketentuan waktu tanggapan sejalan dengan amanah Undang-Undang dan Peraturan Komisi Informasi Publik, yakni 10 hari tanggapan plus 7 hari.

Secara operasional dapat dijelaskan bahwa ketika petugas layanan informasi menerima permohonan online dan informasi yang dimohon merupakan informasi yang terbuka, maka maksimal hari ke-9 Petugas LIP sudah memberikan tanggapan secara online dengan isi pemberitahuan akan memberikan informasi yang dimohon, waktu dan tempat pemberian, serta bentuk pemberian, bisa soft copy atau hard copy.

Namun, jika ternyata informasi yang dimohon merupakan informasi yang dikecualikan (pengecualian aktif), maka paling lambat pada hari ke-10 Petugas LIP mem-

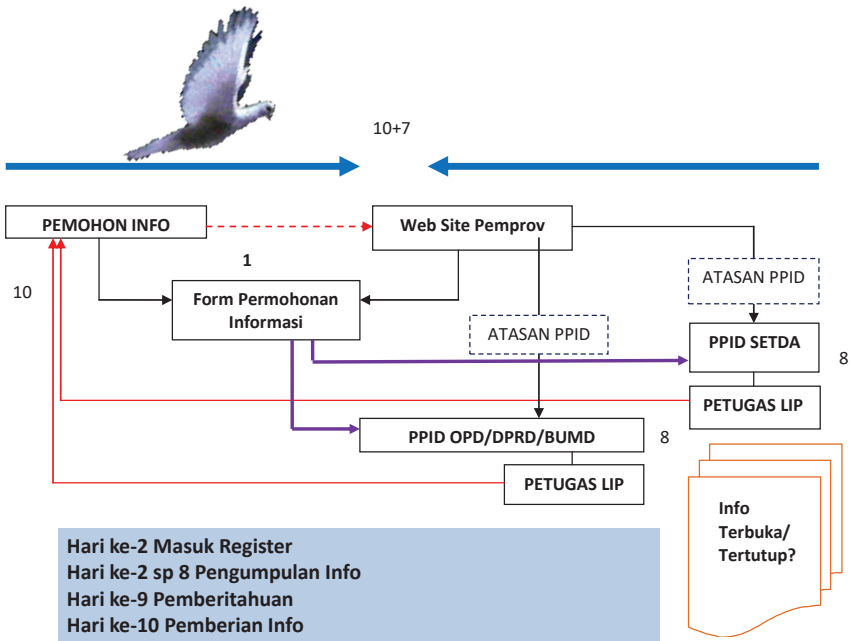
berikan surat penolakan sembari memberitahukan mekanisme pengajuan keberatan atas layanan informasi atau pengecualian tersebut.

Jika informasi yang dimohon tidak masuk pada daftar informasi terbuka dan belum ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan, maka Petugas LIP harus segera memberikan surat tanggapan kepada Pemohon dalam jangka waktu maksimal hari ke-9 bahwa informasi yang dimohon akan dilakukan uji konsekuensi. Petugas LIP pun segera melakukan konsultasi dan koordinasi dengan PPID yang ditindaklanjuti oleh PPID bekerjasama dengan TP2I untuk melakukan uji konsekuensi. Uji konsekuensi terhadap informasi yang dimohon harus selesai paling lambat hari ke-15 sejak masuknya permohonan.

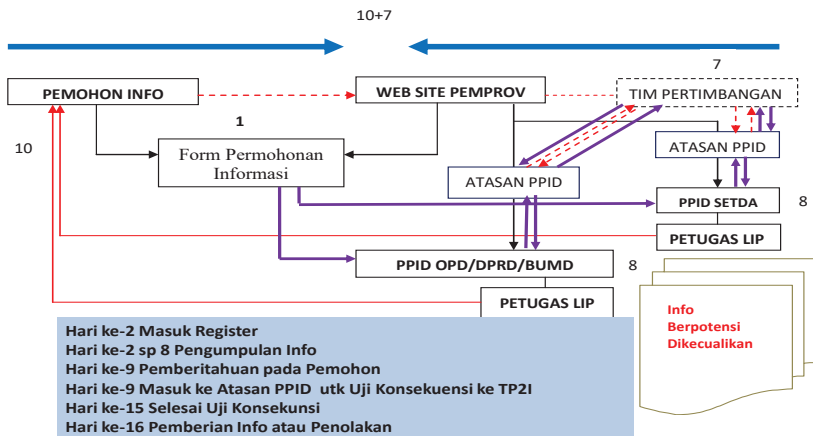
Jika hasil uji konsekuensi menyatakan bahwa informasi yang dimohon merupakan informasi yang terbuka, maka Petugas LIP pada hari ke-16 memberitahukan kepada pemohon bahwa informasi yang dimohon akan diberikan diikuti dengan pemberitahuan tempat dan waktu pemberian informasi serta bentuk informasi yang akan diberikan: soft copy atau hard copy. Pada hari ke-17 informasi diberikan kepada pemohon.

Namun, jika hasil uji konsekuensi menyatakan bahwa informasi yang dimohon merupakan informasi yang dikecualikan, maka pada hari ke-16 PPID membuat penetapan informasi yang dimohon yang menjadi alasan bahwa Petugas LIP untuk mengirimkan surat penolakan sekaligus memberitahukan mekanisme keberatan kepada atasan PPID

**Gambar 6.9**  
 Prosedur Layanan Permohonan Informasi Melalui Online  
 (Informasi Terbuka/Dikecualikan)



**Gambar 6.10**  
 Prosedur Layanan Permohonan Informasi Melalui Online  
 (Informasi Berpotensi Dikecualikan)

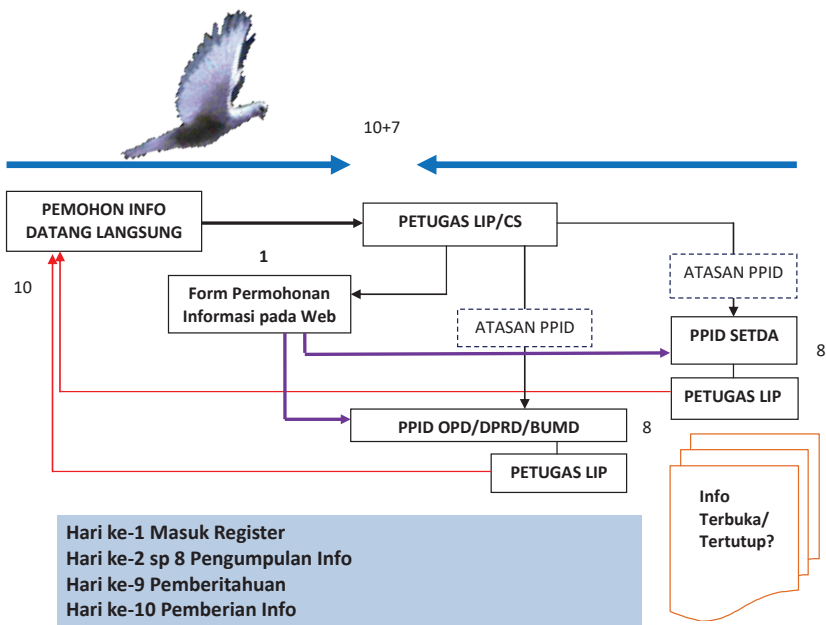




bukti permohonan informasi untuk Pemohon informasi. Tanggal formulir online itu- lah merupakan tanggal yang dihitung mulai hari layanan informasi bagi PPID yang menerima permohonan.

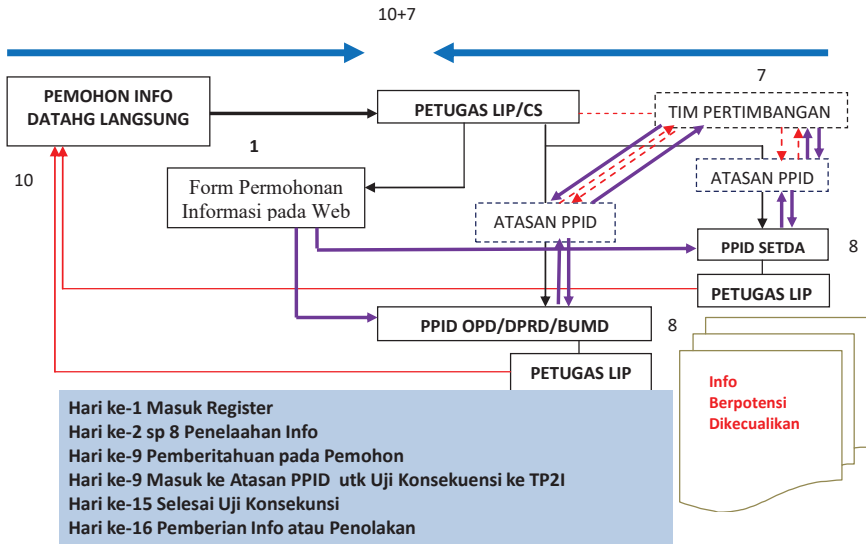
PPID (Setda/OPD/Sekretariat DPRD/BUMD) memiliki petugas yang mobile pada sarana online, termasuk permohonan informasi melalui formulir online yang konektif. Ketika PPID menerima formulir permohonan melalui online, maka mem- proses permohonan tersebut sebagaimana permohonan melalui online (dijelaskan di muka pada prosedur permohonan melalui online).

**Gambar 6.12**  
 Prosedur Layanan Permohonan Informasi Pemohon Datang Langsung  
 (Informasi Terbuka/Dikecualikan)



**Gambar 6.12**

**Prosedur Layanan Permohonan Informasi Melalui Online  
(Informasi Berpotensi Dikecualikan)**



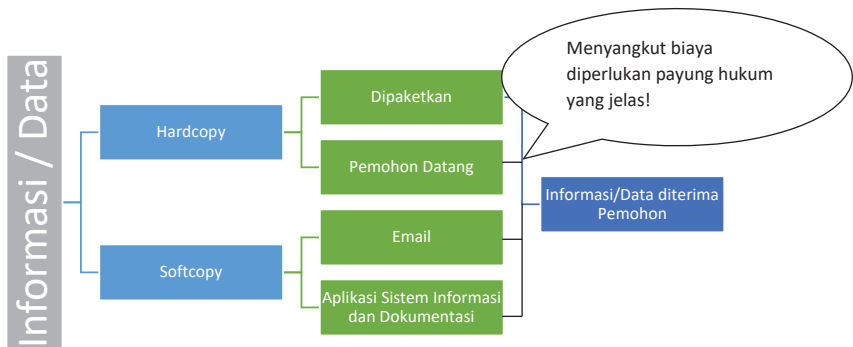
Terkait dengan prosedur layanan informasi yang melalui permohonan yang perlu dijelaskan mendetail juga adalah ketika informasi yang dimohon mau diberikan. PPID melalui Petugas LIP harus mempertimbangkan secara matang bentuk informasi apa yang harus diberikan: soft copy atau hard copy karena penentuan bentuk ini pun terkait dengan pembiayaan. Jika soft copy yang mau diberikan dapat dengan cara langsung diemail, tetapi email itu pun jika jumlah informasi yang dimohon “sedikit”. Jika informasi yang dimohon banyak yang tidak mungkin memenuhi kapasitas untuk diemail, maka Petugas LIP harus memberikannya secara langsung dan menyediakan plasdlist atau CD. Kendati relatif murah, tetapi penyediaan plasdlist dan CD itu pun memerlukan biaya. Jika pemohon banyak dipastikan biaya akan membengkak. Jika informasi diberikan dalam bentuk hard copy, juga memerlukan pembiayaan untuk penggandaan.

Kalau informasi yang dimohon, baik dalam bentuk soft copy maupun hard copy diambil langsung oleh pemohon, penggajian biaya plasdlist atau CD atau biaya penggandaan dapat langsung diminta. Namun, karena transaksi pemberian informasi itu resmi, maka pembiayaan dapat ditanggulangi oleh kas daerah sekaligus penggajian pun dimasukkan pada kas daerah. Namun, proses pengeluaran dan penerimaan

dana dari kas daerah tidak sesederhana yang dibayangkan karena menyangkut uang negara, sehingga perlu payung hukum yang jelas.

Apalagi jika informasi yang diberikan dikirim, selain biaya penggantian plasdist, CD atau biaya penggandaan, juga ditambah dengan biaya kirim. Mekanisme penggantian biaya-biaya tersebut dapat melalui transfer ke rekening. Namun, yang menjadi persoalan karena transaksi resmi, maka ditransfer ke rekening resmi milik pemerintah. Mekanisme tersebut dapat dilakukan jika terdapat payung hukum yang jelas. Kalau transaksi menyangkut uang negara tidak memiliki payung hukum yang jelas, maka merupakan salah satu yang dapat diindikasikan “korupsi”.

**Gambar 6.13**  
Cara Pengiriman Informasi



Selain itu, yang tidak kalah pentingnya adalah bentuk-bentuk dari hard copy atau soft copy pun dapat varian, sehingga perlu diidentifikasi, seperti sebagai berikut:

- a. Informasi/data berbentuk Hardcopy
  - Adalah informasi/data berbentuk kertas.
  - Informasi/data berbentuk Hardcopy difotocopy dan biaya dibebankan kepada pemohon
    - Pemohon mendapatkannya dengan dua cara, Pertama, dipaketkan ke alamat yang pemohon berikan. Biaya paketan dibebankan kepada pemohon. Petugas LIP mengirimkan setelah pemohon memberikan biaya ke Rekening PPID Pemprov. Jabar. Kedua, pemohon datang ke Unit kerja yang diminta, dengan waktu yang telah disepakati Petugas LIP dan Pemohon.



- Waktu Pemberian Informasi/data adalah jam kerja.
- Tempat Pemberian informasi/data di Kantor PPID.
- Persiapan Petugas LIP dalam pertemuan memberikan informasi/data
  - a) Petugas LIP memastikan bahwa biaya penggandaan dan paketan (jika memilih dipaketkan) telah dibayar/masuk ke rekening PPID.
  - b) Petugas LIP menyediakan Formulir Tanggapan dan Tanda Terima Informasi/data.
  - c) Petugas LIP menggandakan seluruh data yang diminta.
- b. Informasi/data berbentuk softcopy
  - Adalah informasi/data berbentuk elektronik yaitu berita, artikel dokumen (pdf, doc, docx, rtf), audio (mp3, amr, midi dll) , video (mp4, 3gp, flv, dll), photo (jpg, jpeg, gif, bmp dll)
  - Pemberian informasi/data dilakukan dengan 2 cara. Pertama, Petugas LIP mengirimkannya melalui email pemohon. Kedua, Petugas LIP memberikan akses read kepada Pemohon untuk membuka data yang terdapat dalam Sistem Informasi dan Dokumentasi Provinsi Jawa Barat.
- Biaya penggandaan dan paketan tidak ada.
- Waktu pemberian adalah jam kerja
- Tempat pemberian tidak ada.

## **2. Prosedur Layanan Informasi Melalui Pengumuman**

Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik menganjurkan salah satu kewajiban Badan Publik, seperti Pemerintah Provinsi Jawa Barat adalah memberikan aksesibilitas kepada publik melalui pengumuman informasi. Oleh karena itu, dalam pengkategorian informasi dari keempat jenis informasi dua jenis di antaranya adalah informasi yang wajib diumumkan dan disediakan secara berkala dan informasi yang wajib diumumkan secara serta merta.

Pemerintah Provinsi Jawa Barat wajib mengumumkan informasi berkala dan serta merta melalui sarana pengumuman atau publikasi, seperti buku, liplet, media massa, dan media sosial (web site dan sejenisnya). Upaya mengumumkan informa-

si tersebut merupakan salah satu bentuk pelayanan informasi terhadap publik yang harus dilakukan oleh Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Oleh karena itu, dalam SOP (Standar Operasional Prosedur) layanan informasi publik terdapat ketentuan yang menjelaskan mengenai mekanisme layanan informasi melalui pengumuman. Secara ringkas dapat digambarkan sebagai berikut:

**Tabel 6.1**  
Layanan Informasi Publik Melalui Pengumuman

ATASAN PPID	PPID	PETUGAS LIP	UNIT KERJA LAIN
	Melakukan Pemilahan Jenis Informasi: Berkala & Setiap Saat		Berkoordinasi dengan PPID dalam Pemilahan Jenis Informasi
	Mengajukan hasil pemilihan informasi ke Atasan PPID		
Menyetujui Hasil Pemilihan Jenis Informasi			
	Menetapkan Daftar Informasi Berkala dan Setiap Saat		
		Mendokumentasikan Daftar Informasi Berkala dan Setiap Saat	
		Meringkas Informasi Berkala & Setiap Saat	
		Mempublikasikan/ Diseminasi/ Mengumumkan Daftar Informasi Berkala pada media massa, liplet, buku, papan pengumuman, web site dll.	
		Meng- up date setiap perubahan status informasi secara berkala: paling lambat 6 bulan sekali (1 Desember untuk 2 Januari & 1 Juni untuk 1 Juli)	Berkoordinasi dengan Petugas LIP dalam Up Date Status Informasi

Untuk melakukan layanan informasi melalui pengumuman, PPID (Setda, OPD, DPRD, dan BUMD) melakukan pemilahan informasi yang dikuasai di masing-masing institusinya dengan terlebih dahulu berkoordinasi dengan unit kerja lainnya. Hasil pemilahan informasi melahirkan empat jenis informasi, yakni, informasi yang wajib diumumkan dan disediakan secara berkala, informasi yang wajib tersedia setiap saat, informasi yang wajib diumumkan serta merta, dan informasi yang dikecualikan.

Hasil pemilahan tersebut dilaporkan kepada Atasan PPID untuk disetujui, sehingga setelah mendapat persetujuan, informasi yang wajib diumumkan dan disediakan secara berkala dan informasi yang wajib diumumkan serta merta diumumkan melalui sarana publikasi (web site, papan pengumuman, buku, liplet, media massa lainnya) melalui Petugas Layanan Informasi Publik (LIP). Petugas LIP pun secara periodik, maksimal dalam enam bulan sekali meng-up date informasi tersebut dengan berkoordinasi dengan unit kerja lain yang menguasai informasi tersebut.

Layanan informasi publik sebagai amanah UU No. 14 Tahun 2008 harus dikelola dengan baik oleh Pemerintah Provinsi Jawa Barat melalui manajemen layanan informasi publik. Kedua bentuk layanan informasi publik sebagaimana paparan dimuka, yakni layanan informasi publik melalui permohonan dan layanan informasi publik melalui pengumuman. Prinsip manajemen yang paling mendasar yang banyak digunakan dalam berbagai kegiatan adalah POAC (Planing, Organising, Actuating, dan Controlling).

POAC dapat terlaksana dengan baik jika insititusi dapat memenuhi enam element penting dalam manajemen, yakni: man, money, materials, machines, market, dan methode. Hal yang sama juga dapat diterapkan pada manajemen layanan informasi publik di Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Berdasarkan paparan di muka, dapat dipotret kondisi obyektif layanan informasi publik yang sudah dikembangkan oleh Pemerintah Provinsi Jawa Barat, diamanahkan peraturan perundang-undangan tentang Keterbukaan Informasi Publik. Elemen manajemen yang dibutuhkan secara ideal dalam layanan informasi publik secara kuantitatif dapat dipaparkan sebagai berikut:

**Tabel 6.2**  
**Elemen Manajemen Layanan Informasi**  
**Melalui Permohonan dan Pengumuman**

No	Elemen Manajemen	Sub. Elemen Manajemen	Jumlah	Keterangan
1	Man	Atasan PPID Anggota TP2I PPID Petugas LIP Custome Service	1 8 1 1-2 1	Petugas Online & Offline
2	Money	Honor Petugas Biaya Pelatihan Biaya Up Date Data Biaya Media Biaya Program Publikasi		Menyesuaikan
3	Materials	Program Publikasi IT Kertas Buku Buku Panduan Liplet Papan Pengumuman dll		Menyesuaikan
4	Machines	Komputer Domain Pesawat TV dll		Menyesuaikan
5	Market	Mapping Publik Jabar		
6	Mathode	SOP		

## **B. Prosedur Pengelolaan Informasi**

Layanan informasi publik pada Pemerintah Provinsi Jawa Barat walaupun sudah memenuhi kebutuhan minimal elemen manajemen layanan informasi, tidak akan optimal jika tidak didukung oleh pengelolaan informasi atau data yang memadai. Hal itu dapat dibangun dengan baik jika juga ditata pengelolaannya melalui prosedur yang tepat. Dua kegiatan penting dalam prosedur pengelolaan informasi guna mendukung layanan informasi publik yang optimal yaitu pengumpulan dan pengklasifikasian Informasi.

### **1. Pengumpulan Informasi**

Yang perlu diperhatikan satuan kerja di lingkungan Provinsi Jawa Barat, baik di

lingkungan Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan OPD, dan BUMD di lingkungan Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

- Pengumpulan informasi merupakan aktivitas penghimpunan kegiatan yang telah, sedang dan yang akan dilaksanakan oleh setiap satuan kerja.
- Informasi yang dikumpulkan adalah informasi yang berkualitas dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing satuan kerja;
- Informasi yang dikumpulkan dapat bersumber dari pejabat dan arsip, baik arsip statis maupun dinamis;

Pejabat sebagaimana dimaksud dalam butir 3 merupakan pejabat yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di satuan kerjanya; sedangkan arsip statis dan dinamis merupakan arsip yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi satuan kerja bersangkutan.

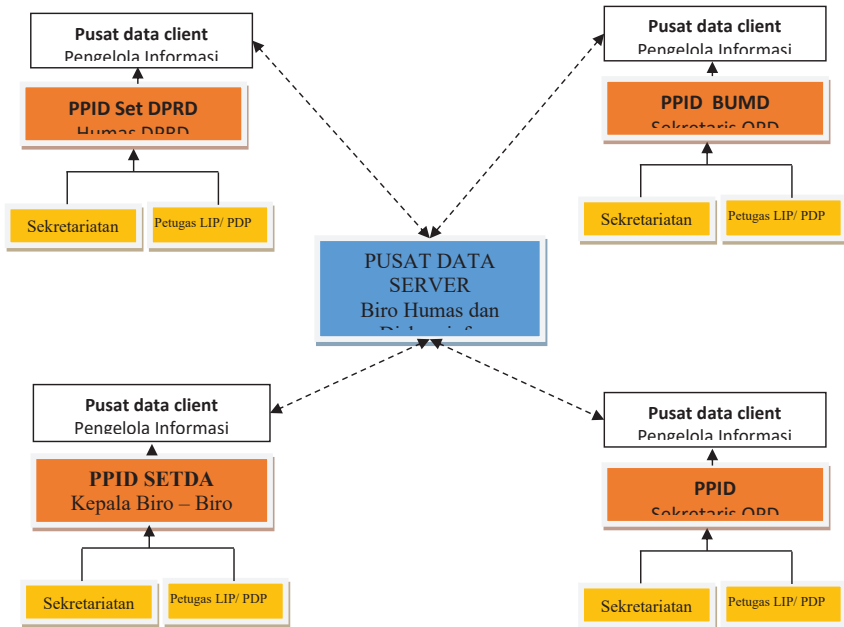
Penyediaan informasi dilaksanakan dengan memperhatikan tahapan sebagai berikut:

- a. Mengenal tugas pokok dan fungsi satuan kerjanya;
- b. Mendata kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja;
- c. Mendata informasi dan dokumen yang dihasilkan;
- d. Membuat daftar jenis-jenis informasi dan dokumen.

- a. Alur dan Mekanisme Pengumpulan Informasi lingkungan Provinsi Jabar

Alur informasi dalam rangka proses pengumpulan informasi yang berada di setiap satuan kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, divisualkan dalam bagan sebagai berikut :

**Gambar 6.15**  
Alur Pengumpulan Informasi



Alur informasi sebagaimana digambarkan dalam bagan tersebut di atas, menunjukkan bahwa :

1. Setiap informasi di unit kerja merupakan tanggung jawab pimpinan unit.
2. Setiap informasi yang dikelola oleh PPID merupakan satu kesatuan informasi dari masing-masing satuan kerja di bawahnya.
3. Setiap informasi publik di unit kerja disampaikan ke PPID melalui Pusat Data Client
4. Setiap Pusat Data Client di setiap unit kerja berkoordinasi dengan Pusat data Pusat.
5. Setiap informasi yang diterima oleh Pusat Data Client diolah dan disediakan untuk kepentingan pelayan informasi yang dilakukan oleh PPID.
6. Pusat Data Client mengelola hak penuh atas datanya

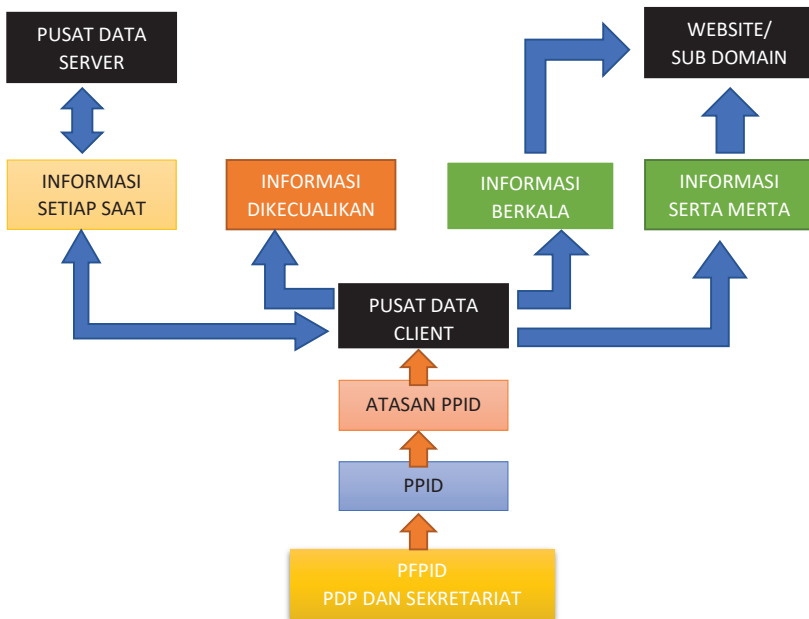
7. Pusat Data Server merupakan Pusat Data yang mencakup Seluruh Pusat Data Client.

8. Pusat Data Server tidak mempunyai hak penuh atas Pusat Data Client. Dia bersifat membaca Pusat Data Client.

b. Alur dan Mekanisme Pengumpulan Informasi Setiap PPID

Mekanisme pengumpulan informasi di masing-masing satuan kerja dapat dilihat dalam bagan sebagai berikut :

Gambar 6.16  
Mekanisme Pengumpulan Informasi









Mekanisme pengumpulan informasi sebagaimana bagan tersebut di atas adalah:

- ▶ Setiap Atasan PPID menugaskan para PPID yang ditunjuk, untuk melaksanakan pengumpulan informasi di setiap satuan kerja masing - masing;
- ▶ Setiap Atasan PPID wajib melaksanakan pengumpulan, pendokumentasian dan pengklasifikasian informasi pelaksanaan kegiatan tupoksinya baik yang sudah, sedang maupun yang akan dilaksanakan (SOP nya seperti pada gambar dibawah);
- ▶ Setiap Atasan PPID harus membuat catatan pelaksanaan kegiatan dan mendokumentasikannya secara baik ( secara elektronik maupun non elektronik ) dan selanjutnya disampaikan kepada Pusat Data Server;
- ▶ Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas pengumpulan, pendokumentasian dan pengklasifikasian informasi, setiap satuan kerja ( Biro – Biro, OPD, Sekretariat DPRD dan BUMD ) dapat menunjuk pejabat fungsional pengelola informasi dan dokumentasi (pranata humas, pranata computer, arsiparis, pustakawan, dsb ) sesuai dengan kebutuhan satuan kerjanya;
- ▶ Mekanisme pengumpulan informasi semua dikelola di Pusat Data Client;
- ▶ Pusat Data Client mencakup seluruh Informasi;
- ▶ Informasi yang dikumpulkan informasi terkait dengan :
- ▶ Informasi yang tersedia setiap saat dikoordinasikan dengan Pusat Data Server;
- ▶ Informasi berkala dan serta merta dipublikasikan di website masing-masing unit kerja/Subdomain;
- ▶ Informasi yang masuk kategori dikecualikan disimpan di Pusat Data Client tanpa dikoordinasikan dengan Pusat Data Server.
- ▶ Pusat data Server bersifat membaca seluruh Pusat data Client hanya informasi setiap saat.
- ▶ Mekanisme pengumpulan informasi adalah sebagai berikut.



**Tabel 6.3**  
Mekanisme Pengumpulan Informasi

No	Aktivitas	Atasan PPID	PPID	Pusat Data Client	Pusat Data Server
1	Mengumpulkan semua IP (terbuka dan tertutup) sudah, sedang maupun yang direncanakan				
2	Mendokumentasikan semua IP (terbuka dan tertutup) sudah, sedang maupun yang direncanakan				
3	Mengklasifikasikan semua IP menurut sifatnya public (Serta merta, berkala, & setiap saat) atau dikecualikan				
4	Mengumpulkan semua informasi yang sudah diklasifikasikan				
5	Mengirimkan informasi ke pusat data client				
6	Membagi / Sharing Informasi yang bersifat informasi setiap saat ke Pusat Data Server				

a) Pengklasifikasian Informasi

Kategori informasi dan dokumentasi dalam pelayanan informasi publik pada setiap OPD terdiri dari:

- 1) Informasi yang wajib diumumkan dan disediakan secara berkala;
  - 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
  - 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat dan dapat diakses oleh publik;
- dan
- 4) Informasi yang dikecualikan.

### C. Prosedur Uji Konsekuensi

Walaupun Peraturan Perundang-Undangan “mewajibkan” Badan Publik untuk melakukan uji konsekuensi ketika terdapat informasi yang dikuasainya harus dikecualikan (dirahasiakan), tetapi tidak satu pasal pun yang memberikan rujukan yang jelas tentang cara melakukan uji konsekuensi. Yang ada harus memberikan batasan bahwa uji konsekuensi adalah kewenangan Badan Publik yang dilakukan oleh PPID.

Namun, dalam Buku Panduan Pembentukan dan Operasional PPID yang dikeluarkan Kementerian Dalam Negeri (2013) menjelaskan bahwa dalam uji konsekuensi atau pengecualian terdapat dua pendekatan, yakni pendekatan aktif dan pendekatan pasif. Pendekatan aktif merupakan kegiatan pengecualian informasi berdasarkan prakarsa dari Badan Publik untuk melakukan klasifikasi informasi sehingga dapat dipilah dan ditentukan informasi yang tergolong dikecualikan. Sementara itu, pendekatan pasif lebih menekankan kepada adanya permintaan informasi dari pemohon. Berdasarkan referensi itu, Pemerintah Provinsi Jawa Barat dapat melakukan pengecualian informasi dengan kedua pendekatan tersebut.

#### 1. Pengecualian dengan Pendekatan Aktif

- a. PPID menginventarisasi informasi yang dikuasai yang berpotensi dikecualikan dan memasukkannya pada DIPK (Daftar Informasi Potensi Dikecualikan) ;
- b. PPID dapat meminta pertimbangan pada Tim Pertimbangan dalam Uji Konsekuensi DIPK dalam empat form UKI (Uji Konsekuensi Informasi) untuk dimasukkan pada DIK (Daftar Informasi Dikecualikan) yang akan ditetapkan oleh Atasan PPID;
- c. DIK yang sudah mendapat penetapan Atasan PPID menjadi rujukan bagi PPID dan Petugas LIP dalam memberikan tanggapan penolakan atas permohonan informasi dan/atau dalam publikasi informasi;
- d. Tanggapan penolakan PPID dan/atau Petugas LIP atas permohonan informasi yang ada pada DIK disertai dengan pemberitahuan mekanisme Uji Kepentingan yang dapat dilakukan oleh Komisi Informasi;
- e. DIK dijadikan rujukan bagi PPID untuk mengaburkan/menghitamkan ba-

gian dari Dokumen Publik yang memuat informasi dikecualikan;

f. Putusan Komisi Informasi setelah melalui Uji Kepentingan dalam Ajudikasi yang membatalkan sebagian/seluruh DIK wajib ditindaklanjuti oleh PPID setelah melewati 14 hari keberatan ke PTUN;

g. PPID dapat mengajukan keberatan kepada PTUN dalam jangka waktu maksimal 14 hari kerja atas putusan pembatalan sebagian/seluruh DIK dari Komisi Informasi;

h. PPID dapat mengajukan keberatan kepada MA dalam jangka waktu maksimal 14 hari kerja atas putusan PTUN yang menguatkan putusan Komisi Informasi dalam pembatalan sebagian/seluruh DIK;

i. Atasan PPID dan/atau PPID wajib menaati putusan MA;

j. Perubahan atas DIK dapat dilakukan oleh Atasan PPID melalui usulan PPID setelah meminta pertimbangan pada Tim Pertimbangan;

## 2. Pengecualian dengan Pendekatan Pasif

a. Warga Negara/Badan Hukum/Kelompok masyarakat mengajukan permohonan informasi;

b. PPID melalui Petugas LIP mengklarifikasi permohonan, jika informasi yang dimohon tidak jelas dalam jangka waktu maksimal 10 hari kerja;

c. Klarifikasi dapat dilakukan dengan surat tertulis atau dalam bentuk lain yang lebih efektif dan efisien;

d. Jika informasi yang dimohon merupakan informasi yang ada pada DIK (Daftar Informasi Dikecualikan), PPID menolak memberikan informasi disertai pemberitahuan mekanisme Uji Kepentingan yang dapat dilakukan oleh Komisi Informasi;

e. Jika informasi yang dimohon berindikasi informasi yang dikecualikan, tetapi belum terdaftar pada DIK, PPID dapat melakukan uji konsekuensi dengan dapat meminta pertimbangan kepada Tim Pertimbangan setelah terlebih dahulu memberikan tanggapan atas permohonan informasi;

f. Hasil uji konsekuensi PPID menjadi landasan untuk menolak permohonan

informasi

g. PPID dapat menetapkan informasi yang dimohon merupakan informasi yang dikecualikan dan menjadi landasan untuk menolak permohonan informasi;

3. Langkah Uji Konsekuensi

1. PPID mengklasifikasi informasi yang berpotensi dikecualikan dalam DIPK (bisa informasi mandiri/informasi yang berada dalam dokumen);

2. Setiap informasi dari A sampai Z dalam DPIK diuji melalui Pasal 17 UU KIP; jika tersurat langsung dimasukan pada DIK (Daftar Informasi Dikecualikan)

3. Jika informasi A derivatif, masih ada Peraturan Perundang-Undangan lain yang juga menyatakan informasi A dirahasiakan ditambahkan sebagai landasan penguat;

4. Jika informasi A “masih derivatif”, masih ada pertimbangan berdasarkan kepatutan dan kepentingan umum: Kepatutan adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat; Kepentingan adalah setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

5. PPID Memasukan informasi A pada DIK untuk ditetapkan oleh Atasan PPID;

6. Jika informasi B “tidak derivatif”, hanya ada pada Pasal 17 UU KIP (tidak ada Peraturan Perundang-Undangan lain yang juga menyatakan informasi B dirahasiakan), langsung pada langkah pertimbangan berdasarkan kepatutan dan kepentingan umum, sehingga memiliki dua alasan yang kuat untuk pengecualikan;

7. PPID Memasukan informasi B pada DIK untuk ditetapkan oleh Atasan PPID;

8. Jika informasi C “tidak derivatif”, hanya ada pada Pasal 17 UU KIP (tidak ada Peraturan Perundang-Undangan lain yang juga menyatakan informasi B dirahasiakan), dan tidak ada peluang langkah pertimbangan berdasarkan kepatutan dan kepentingan umum, sehingga hanya memiliki satu alasan pengecualikan;

9. PPID Memasukan informasi C pada DIK untuk ditetapkan oleh Atasan PPID;

10. Jika informasi D tidak ada dalam Pasal 17 UU KIP dan juga tidak dirahasiakan secara jelas dalam Peraturan Perundang-Undangan lain, PPID dapat melakukan pertimbangan berdasarkan kepatutan dan kepentingan umum.

11. Dalam pertimbangan berdasarkan kepatutan dan kepentingan umum, PPID dapat melibatkan Tim Pertimbangan dan/atau ahli yang kompeten.

12. Pertimbangan berdasarkan kepatutan dan kepentingan umum harus berwujud pada adanya benang merah (hubungan erat) dengan Pasal 17 UU KIP atau Peraturan Perundang-Undangan lain yang juga menyatakan dengan jelas bahwa informasi tersebut dirahasiakan.

13. PPID Memasukan informasi D pada DIK untuk ditetapkan oleh Atasan PPID;

14. Jika informasi A, B, C, atau D merupakan bagian dari dokumen tertentu, PPID menindaklanjuti penetapan DIK dengan menghitamkan atau mengaburkan informasi A, B, C, atau D sesuai masa retensinya dengan tanpa menghalangi akses masyarakat terhadap informasi lain yang tidak ditetapkan sebagai informasi dikecualikan;

15. Jika informasi A, B, C, atau D merupakan informasi mandiri, PPID menindaklanjuti penetapan DIK dengan menutup akses informasi A, B, C, atau D sesuai masa retensinya.

#### **D. Prosedur Dokumentasi dan Arsip**

Implementasi keterbukaan informasi publik pada Badan Publik, termasuk pada Pemerintahan Provinsi Jawa Barat akan efektif dan efisien jika mendapat dukungan dari bagian pendokumentasian informasi. Pendokumentasian informasi adalah kegiatan penyimpanan data dan informasi, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh satuan kerja di lingkungan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat guna membantu PPID dalam melayani permintaan informasi. Tahapan dalam pendokumentasian informasi meliputi:

##### **1. Deskripsi informasi**

Setiap satuan kerja membuat ringkasan untuk masing-masing jenis informasi

yang mereka kuasai.

## 2. Memverifikasi Informasi

Setiap informasi diverifikasi sesuai dengan jenis kegiatannya, sehingga terpe-  
takan dalam data informasi yang dikuasai.

## 3. Otentikasi informasi

Dilakukan untuk menjamin keaslian informasi melalui validasi informasi oleh  
setiap satuan kerja.

## 4. Pemberian kode informasi

Dilakukan untuk mempermudah pencarian informasi yang dibutuhkan melalui  
metode pengkodean yang ditentukan oleh masing-masing satuan kerja. Pengkodean  
informasi tersebut meliputi:

- Kode klasifikasi disusun dan ditentukan dengan menggunakan kombinasi huruf dan angka;
- Kode huruf digunakan untuk memberi tanda pengenal kelompok primer atau fungsi;
- Kode angka dua digit untuk memberi tanda pengenal kelompok tersier atau kegiatan.

## 5. Penataan dan penyimpanan informasi

Dilakukan agar dokumentasi dan informasi lebih sistematis. Penataan dan peny-  
impanann informasi diubah menjadi bentuk hardfile dan softfile yaitu berita, artikel  
dokumen (pdf, doc, docx, rtf), audio (mp3, amr, midi dll) , video (mp4, 3gp, flv, dll),  
photo (jpg, jpeg, gif, bmp dll).

## 6. Pengaturan Penyediaan Produk

Pengaturan produk dapat dibangun dengan Sistem Informasi Dokumentasi dan  
Kearsipan. Manfaat menggunakan sistem informasi kearsipan :

- a) Meningkatkan efisiensi waktu untuk pengelolaan dokumen dan persuratan.
- b) Memfasilitasi proses persuratan, baik surat masuk maupun surat keluar.
- c) Sebagai back up arsip yang sangat efektif.

- d) Memudahkan pengguna untuk keperluan laporan kearsipan.

Produk layanan informasi publik adalah informasi publik yang lahir dari dokumen Pemerintahan Provinsi Jawa Barat. Batasannya sebagai berikut :

a. Informasi Publik 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, yang sesuai dengan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

b. 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 atau non-elektronik.

c. Dokumen adalah data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh badan publik dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik tertulis di atas kertas atau sarana lainnya maupun terekam dalam bentuk apapun, yang dapat dilihat, dibaca atau didengar.

Jadi, Produk layanan Informasi Publik di Provinsi Jawa Barat adalah seluruh data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, OPD, dan BUMD Provinsi Jawa barat) yang mengandung nilai, makna dan pesan terekam dalam bentuk apapun, yang dapat dilihat, dibaca atau didengar, yang sesuai dengan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi. Produk tersebut dapat diklasifikasikan sebagai berikut : Informasi Berkala, Informasi Serta Merta, Informasi Setiap Saat, dan Informasi yang dikecualikan

Produk tersebut akan dikemas dan dibuat menjadi bentuk softfile yaitu berita, artikel dokumen (pdf, doc, docx, rtf), audio (mp3, amr, midi dll) , video (mp4, 3gp, flv, dll), photo (jpg, jpeg, gif, bmp dll).

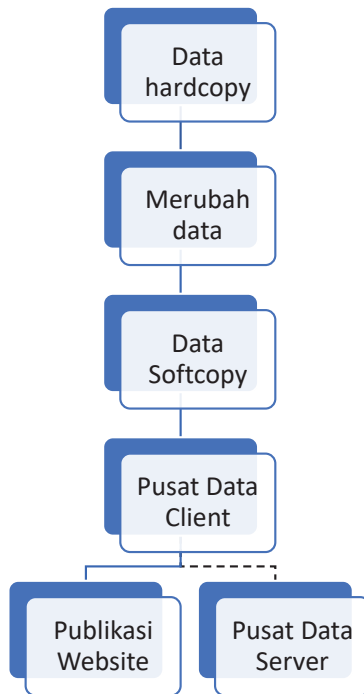
Produk disimpan disesuaikan dengan jenis produk :

a. Sistem Informasi Dokumentasi dan Kearsifan, merupakan sistem jejaring komputer di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Portal ini memungkinkan Setda, Sekretariat DPRD, OPD dan BUMN menyimpan data pada satu komputer server, sehingga seluruh informasi tersimpan di Pusat Data. Jenis Informasi yang disimpan adalah Informasi Setiap Saat.

b. Subdomain [www.jabarprov.go.id](http://www.jabarprov.go.id). Tempat ini sudah tersedia di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Jenis informasi yang disimpan adalah informasi berkala dan serta merta, laporan permohonan, dan alasan penolakan informasi dikecualikan.

c. Komputer client, adalah komputer arsip yang terdapat di setiap unit kerja. Jenis informasi yang disimpan adalah informasi yang dikecualikan

#### 7. Alur Pendokumentasian Data

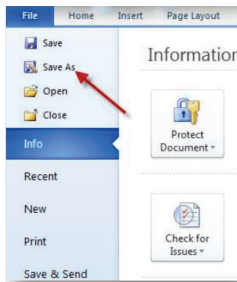


1. Data Hardcopy atau hardfile adalah data-data yang berbentuk kertas atau hasil kerja yang telah diprint.

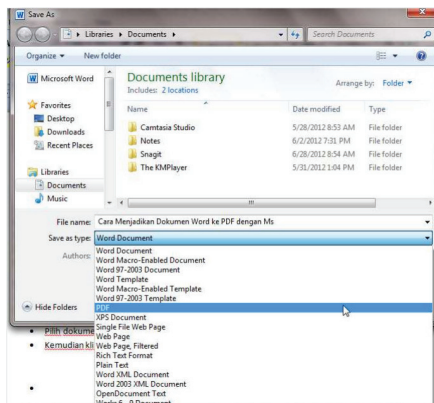


2. Data Hardcopy dirubah menjadi softcopy, perubahan ini menjadi bentuk PDF. Atau jika sudah berbentuk audio (mp3, amr, midi dll) , video (mp4, 3gp, flv, dll), photo (jpg, jpeg, gif, bmp dll). Ini sudah tidak perlu untuk dirubah. Merubah menjadi file PDF diperlukan agar file tidak dapat bisa dirubah dan sudah final. Prosedurnya dapat dilihat di bawah ini:

- Pilih dokumen word yang ingin dirubah ke PDF
- Kemudian klik “File” pilih “Save As” tampak seperti screenshot di bawah ini



- Kemudian ubah dalam save as type menjadi PDF



- Jika tidak menemukan opsi PDF, maka download dalam website Microsoft

dengan Add-ins Save As PDF atau XPS. Atau kunjungi alamat ini <http://www.microsoft.com/en-ca/download/details.aspx?id=7>

E. Prosedur Surat Keberatan

1. Prosedur Pelayanan Keberatan Offline

2. Pemohon informasi dapat mengajukan surat keberatan (complain) kepada Atasan PPID karena alasan sebagai berikut:

- a. Penolakan atas permohonan informasi;
- b. Tidak disediakannya informasi berkala;
- c. Tidak ditanggapinya permohonan informasi dalam jangka waktu lebih dari 10 hari kerja;
- d. Permohonan ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- e. Tidak dipenuhinya permohonan;
- f. Pengenaan biaya yang tidak wajar;
- g. Penyampaian informasi publik melebihi waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Surat jawaban atas keberatan ditangani oleh Petugas Penyelesaian Sengketa Informasi (PSI) dalam koordinasi PPID dengan mendaftarkan ke buku register keberatan.

4. Jika surat keberatan ditujukan kepada Gubernur/Sekretaris Daerah, TU Pimpinan melimpahkannya kepada Atasan PPID sesuai dengan wilayah kerjanya (Atasan PPID Setda/OPD/DPRD/BUMD).

5. PPID mengkoordinasikan tanggapan atas keberatan yang dilaksanakan oleh Petugas PSI untuk didaftarkan.

6. Surat keberatan yang sudah didaftarkan disampaikan kepada Atasan PPID.

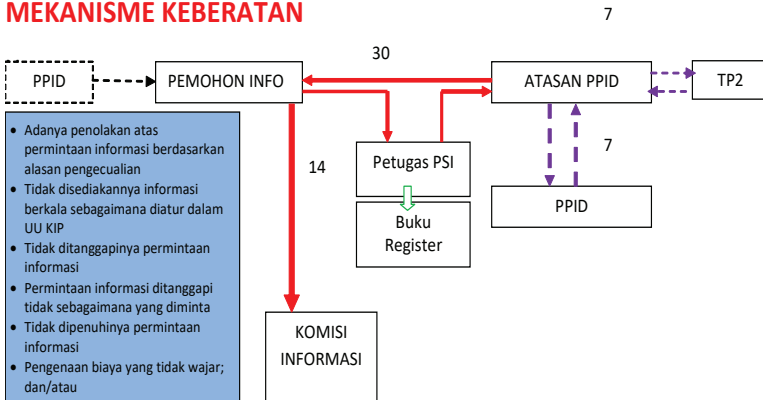
7. Atasan PPID memberikan tanggapan maksimal dalam jangka waktu 30 hari kerja.

8. Jika diperlukan, Atasan PPID dapat meminta pertimbangan Tim Pertimbangan atau meminta usulan PPID untuk memberikan jawaban atas surat keberatan.

9. Petugas PSI mengirimkan tanggapan surat keberatan kepada pemohon setelah tanggapan keberatan ditandatangani Atasan PPID dalam jangka waktu tidak lebih dari 30 hari kerja.

**Gambar 6.18**  
Prosedur Keberatan Offline

**MEKANISME KEBERATAN**



Pemohon tidak puas dengan 6 alasan di atas: mengajukan surat keberatan ke Atasan PPID. Surat keberatan diterima Petugas PSI untuk masuk Buku Register Keberatan yang kemudian disampaikan kepada Atasan PPID. Atasan PPID punya jangka waktu maksimal 30 hari kerja untuk menanggapi. Tanggapan langsung oleh Atasan PPID atau berkonsultasi dengan Tim Pertimbangan (maks 7 hr kerja). Menerima keterangan kepada PPID (maks 7 hr kerja). Menanggapi keberatan maksimal di hari ke-30. Pemohon tidak puas atas tanggapan/tidak mendapat tanggapan Atasan PPID mengajukan ke Kon

**2. Prosedur Pelayanan Keberatan Online**

A. Pemohon informasi dapat mengajukan keberatan (complain) kepada Atasan PPID karena alasan sebagai berikut:

- a) Penolakan atas permohonan informasi;
- b) Tidak disediakan informasi berkala;
- c) Tidak ditanggapinya permohonan informasi dalam jangka waktu lebih dari 10 hari kerja;
- d) Permohonan ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;

- e) Tidak dipenuhinya permohonan;
- f) Pengenaan biaya yang tidak wajar;
- g) Penyampaian informasi publik melebihi waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Pengajuan surat keberatan dapat melalui online dengan disediakan form keberatan online pada web site badan publik.

C. Surat jawaban atas keberatan ditangani oleh Petugas Penyelesaian Sengketa Informasi (PSI) dalam koordinasi PPID dengan meregister ke buku register keberatan.

D. Pemohon diberikan fasilitas alternatif untuk mengajukan keberatan sesuai dengan PPID yang dikomplain ke Atasan PPID Setda/OPD/DPRD/BUMD dengan memilih salah satu pilihan yang sudah tersedia di form keberatan di web site Badan Publik.

E. Form keberatan yang sudah diisi dapat dicetak oleh Pemohon sebagai bukti sudah mengajukan keberatan.

F. PPID mengkoordinasikan tanggapan atas keberatan yang dilaksanakan oleh Petugas PSI untuk diregister.

G. Surat keberatan yang sudah diregister disampaikan kepada Atasan PPID.

H. Atasan PPID memberikan tanggapan maksimal dalam jangka waktu 30 hari kerja.

I. Jika diperlukan, Atasan PPID dapat meminta pertimbangan Tim Pertimbangan atau meminta usulan PPID untuk memberikan jawaban atas surat keberatan.

J. Petugas PSI mengirimkan tanggapan surat keberatan kepada pemohon melalui online setelah tanggapan keberatan ditandatangani Atasan PPID dalam jangka waktu tidak lebih dari 30 hari kerja.

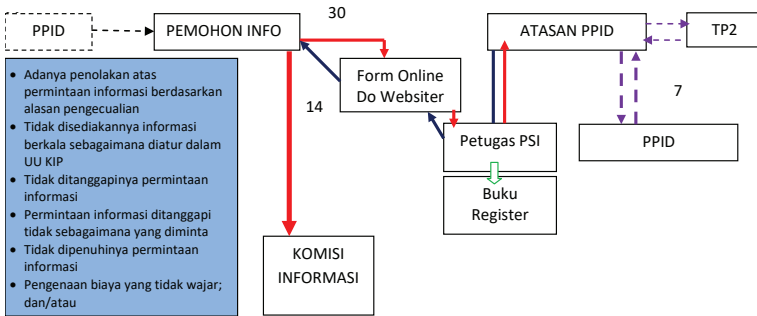
K. Rekomendasi tambahan untuk formulir online ini, sebagai berikut :

- ▶ Rujukan surat tanggapan penolakan dari PPID
- ▶ Penambahan menu disposisi ke PPID di lingkungan Provinsi Jawa Barat
- ▶ Print formulir Keberatan Online

► Notifikasi setelah selesai pengisian formulir. “Terimakasih atas partisipasinya. Permohonan Anda akan segera kami proses. Mohon untuk menunggu tanggapan keberatan selambat-lambatnya 30 hari kerja, sejak dari sekarang, yaitu pada tanggal.....”.

**Gambar 6.19**  
Prosedur Keberatan Online

**MEKANISME KEBERATAN**



- Adanya penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian
- Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana diatur dalam UU KIP
- Tidak ditanggapinya permintaan informasi
- Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
- Tidak dipenuhinya permintaan informasi
- Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau

Pemohon tidak puas dengan 6 alasan di atas: mengajukan surat keberatan ke Atasan PPID melalui t online yang tersedia di web site Pemprov. Jabar. Surat keberatan diterima Petugas PSI untuk masuk E Register Keberatan yang kemudian disampaikan kepada Atasan PPID. Atasan PPID punya jangka w maksimal 30 hari kerja untuk menanggapi. Tanggapan bisa langsung oleh Atasan PPID atau berkonsu dengan Tim Pertimbangan (maks 7 hr kerja). Meminta keterangan kepada PPID (maks 7 hr ke Menanggapi keberatan maksimal di hari ke-30. Pemohon tidak puas atas tanggapan/tidak mendapat tanggapan Atasan PPID mengadukan ke Ko

**F. Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik**

Walaupun manajemen layanan informasi pulik pada Pemerintah Provinsi Jawa Barat sudah baik, tetapi bukan berarti sengketa informasi publik tidak akan terjadi. Sengketa informasi publik adalah sengketa antara Badan Publik dengan Pemohon dan/atau Pengguna Informasi. Secara umum sengketa informasi terjadi banyak dipicu oleh ketidakpuasan pemohon, bukan hanya karena kelalaian Badan Publik. Walaupun Badan Publik sudah memberikan pelayanan yang optimal, ketika Pemohon atau Pengguna informasi tidak puas, maka sengketa informasi pasti terjadi. Oleh karena itu, manajemen sengketa informasi pun tetap harus menjadi bagian dari manajemen layanan informasi publik.

Peraturan perundang-undangan tentang keterbukaan informasi publik menggar-

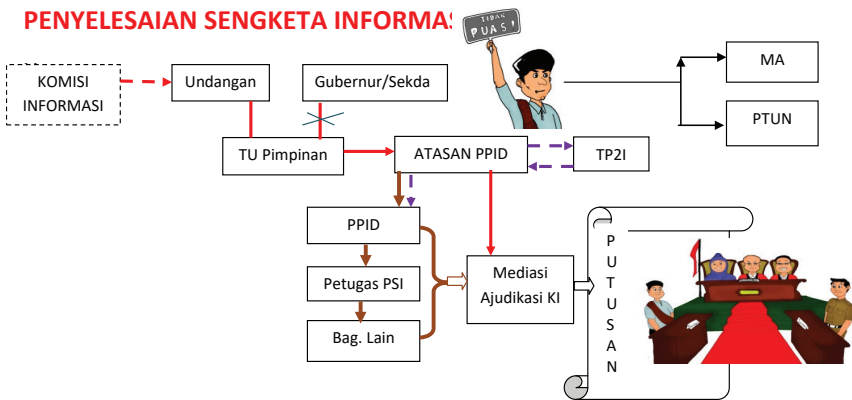
iskan tentang sengketa informasi publik dalam hal kewajiban Badan Publik. Terkait dengan Pemerintah Provinsi Jawa Barat sebagai Badan Publik, sebagai landasan manajemen penyelesaian sengketa informasi publik perlu diperhatikan hal-hal berikut:

1. Penyelesaian sengketa informasi publik merupakan kewenangan Atasan PPID.
2. Penanganan Operasional Penyelesaian Sengketa Informasi Publik dilakukan oleh Petugas PSI dalam koordinasi PPID.
3. Undangan penyelesaian sengketa informasi publik disampaikan Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat kepada pimpinan Badan Publik atau Atasan langsung PPID atau atasan-atasannya lagi PPID.
4. Jika undangan Komisi Informasi ditujukan kepada Gubernur, TU Pimpinan melimpahkannya kepada Atasan PPID sesuai wilayah kerjanya (Atasan PPID Setda/OPD/DPRD/BUMD) sesuai dengan penguasaan informasi yang dimohon.
5. Atasan PPID dapat menghadiri langsung proses persidangan adjudikasi/mediasi yang dilakukan oleh Komisi Informasi atau memberikan Surat Kuasa kepada PPID, Petugas PSI dan/atau pejabat yang dianggap kompeten dengan informasi yang disengketakan.
6. Pihak-pihak yang diberi kuasa oleh Atasan PPID wajib melaporkan proses dan hasil penyelesaian sengketa informasi publik yang dilakukan Komisi Informasi kepada PPID dan Atasan PPID.
7. Pemenuhan Putusan Komisi Informasi yang merupakan hasil penyelesaian sengketa informasi dapat meminta pertimbangan Tim Pertimbangan Informasi.
8. Atasan PPID dapat memerintahkan PPID untuk memenuhi Putusan Komisi Informasi.
9. Jika Badan Publik dan/atau Atasan PPID tidak menerima atas Putusan Komisi Informasi, dapat mengajukan keberatan kepada PTUN dalam jangka waktu tidak lebih dari 14 hari kerja sejak diterimanya putusan.
10. Pemenuhan Putusan PTUN yang merupakan hasil penyelesaian sengketa informasi dapat meminta pertimbangan Tim Pertimbangan Informasi.
11. Atasan PPID dapat memerintahkan PPID untuk memenuhi Putusan PTUN.
12. Jika Badan Publik dan/atau Atasan PPID tidak menerima atas Putusan

PTUN, dapat mengajukan keberatan kepada MA dalam jangka waktu tidak lebih dari 14 hari kerja sejak diterimanya putusan.

13. Pemenuhan Putusan MA yang merupakan hasil penyelesaian sengketa informasi dapat meminta pertimbangan Tim Pertimbangan Informasi.
14. Atasan PPID dapat memerintahkan PPID untuk memenuhi Putusan MA.
15. Putusan MA terkait dengan sengketa informasi publik bersifat final dan mengikat.

**Gambar 6.20**  
Alur Penyelesaian Sengketa Informasi



Komisi Informasi mengirimkan Undangan Sengketa Informasi ke Pimpinan Badan Publik (Gubernur/Sekda) melalui TU Pimpinan. TU Pimpinan mengalihkan Undangan langsung ke Atasan PPID (Setda/OPD/DPRD/BUMD). Atasan PPID dapat langsung menghadiri mediasi dan adjudikasi yang diselenggarakan Komisi Informasi atau menguasai kepada PPID dan/atau Petugas PSI dan/atau Bag. Lain. Komisi Informasi mengeluarkan putusan, jika tidak puas dalam waktu 14 hari dapat mengajukan keberatan ke PTUN sampai ke Mahkamah Agung.

Ketika Pemerintah Provinsi Jawa Barat disengketakan ke Komisi Informasi, akan menghadapi dua cara penyelesaian, yakni penyelesaian melalui Mediasi dan penyelesaian melalui Ajudikasi Non-Ligitasi. Kedua cara penyelesaian sengketa tersebut memiliki karakter yang berbeda. Mediasi Bertujuan untuk menyelesaikan

sengketa melalui kesepakatan antara para pihak, sedangkan ajudikasi adalah proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi. Ajudikasi dilakukan karena alasan Informasi dikecualikan dan Mediasi Gagal.

Untuk menghadapi kedua cara penyelesaian sengketa informasi tersebut, Pemerintah Provinsi Jawa Barat harus menghadapinya dengan persiapan yang matang agar putusannya sesuai dengan harapan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **1. Persiapan Menghadapi Mediasi**

1. Siapkan surat kuasa dari Atasan PPID (Kecuali Atasan PPID yang datang);
2. Siapkan dokumen yang diminta, jika informasi mau diberikan;
3. Jika informasi tidak akan diberikan siapkan alasan:
  - a. Belum didokumentasikan?
  - b. Tidak dikuasai, tunjukkan siapa yang menguasai informasi itu?
  - c. Dikecualikan, siapkan hasil uji konsekuensi & putusan pengecualian?
  - d. Permohonan tidak sesuai peraturan perundang-undangan, tunjukkan bukti?
4. Jika informasi mau diberikan, tapi belum siap, siapkan “komitmen” kapan siapnya?
5. Jika menghadapi Mediasi masih ada permasalahan/ketidakjelasan dapat mengajukan Kaukus (pertemuan sepihak) ke Komisi Informasi
6. Hindari penyelesaian sengketa dengan “uang”!!!
7. Jika mediasi gagal, siap ke Ajudikasi non-ligitasi.
8. Jika ingin langsung ajudikasi, boleh langsung menarik diri dari perundingan dengan memberikan pernyataan.

### **2. Persiapan Menghadapi Ajudikasi**

1. Siapkan surat kuasa dari Atasan PPID (Kecuali Atasan PPID yang datang);
2. Jika informasi belum didokumentasikan, siapkan bukti-buktinya!
3. Jika informasi tidak dikuasai, siapkan bukti-buktinya!



4. Jika informasi dikecualikan, siapkan bukti hasil uji konsekuensi & putusan!
5. Permohonan tidak sesuai peraturan perundang-undangan, siapkan bukti-buktinya!
6. Siapkan saksi-saksi, bila perlu!
7. Harus siap, jika Majelis Komisioner akan melakukan pemeriksaan setempat, terutama jika tidak dapat membuktikan pernyataan belum didokumentasikan atau tidak dikuasai.
8. Jika informasi mau diberikan, tapi belum siap, siapkan “komitmen” kapan siapnya?
9. Siapkan pernyataan, bukti, atau saksi lainnya yang dapat meringankan tuduhan Pemohon.
10. Hindari penyelesaian sengketa dengan “uang”!!!

### **3. Pengaturan Waktu dan Tempat Layanan**

Hal yang juga sangat penting dalam peningkatan kualitas layanan informasi publik adalah ketepatan waktu dan kejelasan tempat layanan. Ketepatan waktu menunjukkan tingkat disiplin, sedangkan kejelasan tempat layanan menunjukkan pemberian aksesibilitas yang memadai terhadap publik. Pengaturan waktu dan tempat layanan informasi pun dapat berdasarkan pada layanan online dan offline.

#### **a. Online**

1. Waktu layanan informasi adalah jam kerja, yakni, hari Senin sampai dengan Jumat, pukul 08.00 – 16.00 WIB. Selain waktu tersebut ditambah dengan hari libur karena hari besar, termasuk waktu istirahat bukan merupakan waktu layanan informasi publik.
2. Tanggapan atas permohonan informasi paling lambat 10 hari kerja terhitung setelah permohonan diterima.
3. Tanggapan atas Keberatan kepada Atasan PPID paling lambat 30 hari kerja terhitung setelah surat keberatan diterima.
4. Tempat layanan adalah web site Pemerintah Provinsi Jawa Barat atau tempat lain yang ditentukan oleh Atasan PPID atau PPID.

## **b. Offline**

1. Waktu layanan informasi adalah jam kerja, yakni, hari Senin sampai dengan Jumat, pukul 08.00 – 16.00 WIB. Selain waktu tersebut ditambah dengan hari libur karena hari besar, termasuk waktu istirahat bukan merupakan waktu layanan informasi publik.

2. Tanggapan atas permohonan informasi paling lambat 10 hari kerja terhitung setelah permohonan diiterima.

3. Tanggapan atas Keberatan kepada Atasan PPID paling lambat 30 hari kerja terhitung setelah surat keberatan diterima.

4. Tempat layanan informasi: Media Center PPID terpusat di Sekretariat Daerah dan/atau di Sekretariat PPID masing-masing.

## **G. Pengaturan Sarana dan Prasarana**

### **1. Back Office**

Sarana online adalah web site sebagai basis layanan informasi melalui pengu-  
muman, terutama untuk informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan yang wajib diumumkan secara serta merta. Informasi yang ada pada web site yang dapat diakses atau diunduh oleh pengguna atau pemohon informasi dalam bentuk softfile (PDF, doc, docx atau rtf). Sarana dan prasarana yang dibutuhkan sebagai berikut:

a. Scanner

b. Website yang memiliki konten :

- Informasi publik yang termasuk dalam informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, informasi yang wajib tersedia setiap saat, dan daftar ringkasan informasi yang dikecualikan berserta alasan dan jangka waktu pengecualian.

- Laporan pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik, dari harian, mingguan, bulanan dan tahunan.

c. Komputer Server yang merupakan pusat data sekaligus Portal dokumentasi bagi seluruh dokumen yang dimiliki Pemerintah Provinsi Jawa Barat, baik dikuasai

PPID Setda, OPD, DPRD, maupun BUMD.

- d. Mesin Fotocopy
- e. CD Burner
- f. Personil adalah Pejabat Fungsional Komputer

## **2. Front Office**

Layanan front office berada pada dua sisi, baik dalam layanan online maupun offline.

Layanan online terdapat dalam bentuk formulir permohonan, tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik, tanda bukti penyerahan informasi publik, formulir surat keberatan, tanda bukti surat keberatan. Semuanya merupakan kesatuan sistem berupa aplikasi yang terintegrasi, bukan berupa file dokumen pdf, doc, atau rtf.

Pada ruang layanan offline adalah ruangan layanan informasi publik, yang terdiri dari :

- a. Desk Layanan Informasi Publik, ruang penerima pemohon informasi. Kebutuhan penyediaan ruang ini adalah : 3 orang costumer service, 3 meja, 3 kursi duduk pelayanan, kursi tunggu tamu, dan 3 komputer, 3 telepon, rak bahan informasi, papan pengumuman, luas ruangan 6 x 6 meter.
- b. Ruang Akses internet / media center, ruang layanan ini merupakan layanan akses internet gratis bagi masyarakat. Kebutuhan minimalnya 1 PC untuk registrasi.
- c. Ruang layanan ini bertempat di Sekretariat Daerah dan/atau di setiap PPID, baik PPID Setda, OPD, DPRD, maupun BUMD.

## **3. Sarana Setiap PPID**

Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sebagai sarana minimum yang harus dimiliki PPID terdiri dari:

- a. 1 server internet/PPID dan 1 server internet untuk Pusat Data Server
- b. 1 access point/15 pengguna
- c. Bandwidth 2 Kbps/masyarakat (dihitung untuk jumlah seluruh masyarakat), minimum uplink/downlink: 128Kbps/256Kbps.

- d. Komputer/laptop
  - e. Printer
  - f. Scanner
  - g. Akun email institusi
4. Sarana untuk Sekretariat PFPID
- a. Ruang tata usaha berfungsi sebagai tempat bekerja pegawai tata usaha untuk mengerjakan administrasi PPID.
  - b. Ruang tata usaha terdapat pada setiap PPID.
  - c. Rasio minimum luas ruang tata usaha adalah 4 m<sup>2</sup>/orang pegawai.
  - d. Luas minimum ruang tata usaha adalah 48 m<sup>2</sup> dengan lebar minimum 6 m.
  - e. Ruang tata usaha mudah dicapai dari halaman atau dari luar lingkungan unit kerja, serta dekat dengan ruang PPID.
  - f. Ruang tata usaha/sekretariat

**Tabel 6.5**  
Perengkapan Ruang Sekretariat PPID

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/ruang	Dapat menunjang pekerjaan administrasi PPID Minimum terdiri atas kursi kerja dan meja setengah biro untuk setiap petugas, serta kursi untuk tamu.
2	Perabot penyimpanan	1 set/ruang	Dapat menyimpan dokumen dan peralatan yang perlu diamankan. Minimum terdiri atas lemari, filing cabinet, dan brankas.
3	Peralatan kantor	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan operasional administrasi. Minimum terdiri atas mesin ketik/komputer dan printer
4	Peralatan Komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data. Minimum terdiri atas peralatan fixed dan/atau mobile phone untuk komunikasi suara serta mobile network/local area network untuk komunikasi data.

## 5. Sarana dan Prasarana Rapat

- a. Ruang rapat berfungsi sebagai tempat kegiatan pertemuan koordinasi PPID baik dengan pejabat yang berada di bawahnya maupun pihak-pihak mitra lainnya.
- b. Ruang rapat terdapat pada tingkat PPID.
- c. Luas minimum ruang rapat adalah 48 m<sup>2</sup>. Lebar minimum adalah 6 m.
- d. Ruang rapat mudah diakses oleh PPID dan tamu/mitra kerja.

**Tabel 6.6**  
Penglengkapan Ruang Rapat PPID

O	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan pertemuan. Minimum terdiri atas meja dan kursi dengan jumlah sesuai kapasitas ruang.
2	Peralatan media informasi dan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan pertemuan dan menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data. Minimum terdiri atas papan tulis, komputer, LCD <i>projector</i> dan layar, serta peralatan <i>fixed</i> dan/atau <i>mobile phone</i> untuk komunikasi suara serta <i>mobile network/local area network</i> untuk komunikasi data.

## PENUTUP

Eksistensi Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta berbagai peraturan lainnya yang menyertainya akan kesulitan untuk diimplementasikan jika tanpa instrument lainnya yang menguatkan. Apalagi, peraturan perundang-undangan Keterbukaan Informasi Publik tersebut mengatur tentang mekanisme yang berlaku pada organisasi yang melembaga secara formal dalam Badan Publik, terutama Badan Publik Pemerintah yang sudah lama kental dengan budaya birokrasi. Oleh karena itu, instrumen-instrumen tersebut penting juga untuk dilegalitaskan melalui kebijakan formal kelembagaan.

Salah satu instrument penting dalam pengelolaan informasi sehingga memenuhi kaidah Keterbukaan Informasi Publik sebagaimana amanah peraturan perundang-undangan adalah manajemen. Secara sederhana para ahli mendefinisikan manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Manajemen sebuah organisasi memegang peranan penting dalam mendukung implementasi Keterbukaan Informasi pada Badan Publik karena dengan manajemen semua sumber daya yang ada pada organisasi akan memberikan *support* melalui sumber daya yang dimiliki oleh organisasi tersebut. Jika Keterbukaan Informasi Publik mendapat dukungan dari semua sumber daya yang ada pada organisasi Badan Publik, maka implementasi Keterbukaan Informasi Publik menjadi lebih mudah, sehingga tujuan dari Keterbukaan Informasi Publik sebagaimana amanah peraturan perundang-undangan Keterbukaan Informasi Publik akan segera tercapai.

Namun, manajemen yang dimaksud bukan manajemen umum yang berkaitan erat dengan kegiatan ekonomi sebuah organisasi, tetapi manajemen yang sesuai dengan konten Keterbukaan Informasi Publik. Peraturan Perundang-Undangan Keterbukaan Informasi Publik memberikan titik tekan pada konten yang harus menjadi bahasan pokok dalam implementasi Keterbukaan Informasi Publik, yakni informasi. Oleh karena itu, manajemen yang lebih tepat digunakan dalam mengimplementa-

sikan Keterbukaan Informasi Publik adalah manajemen komunikasi.

Banyak referensi yang disampaikan para ahli yang pada substansinya menyatakan bahwa Manajemen Komunikasi adalah aktivitas mengelola informasi, sehingga dapat dilakukan oleh organisasi ataupun individu. Hal itu berangkat dari realitas bahwa informasi merupakan kebutuhan semua pihak, baik individu maupun organisasi, sehingga manajemen komunikasi yang oleh sebagian ahli disebut juga manajemen informasi harus dilakukan, baik oleh organisasi maupun individu yang menghendaki optimalisasi pemanfaatan informasi.

Apalagi dalam mengimplementasikan Keterbukaan Informasi Publik yang terlibat juga tidak hanya organisasi yang dinamakan Badan Publik, tetapi setiap individu warga negara, baik yang bertindak sebagai pemohon informasi maupun pengguna informasi. Oleh karena itu, eksistensi manajemen komunikasi dalam optimalisasi implementasi Keterbukaan Informasi Publik menjadi instrumen yang sangat penting. Namun selama ini, manajemen komunikasi banyak diimplementasikan pada organisasi ketimbang pada individu karena memiliki struktur formal yang mengatur tentang penggunaan sumber daya agar lebih efektif dan efisien.

Manajemen komunikasi jarang digunakan karena banyak individu yang tidak memahami dan menyadari bahwa dirinya memiliki sumber daya yang dapat mendukung optimalisasi penggunaan informasi. Walaupun pada individu tertentu yang sudah memahami dan menyadari betapa pentingnya pengelolaan informasi diri, sehingga mereka pun mengoptimalkan sumberdaya dirinya untuk menguatkan manajemen informasi dirinya.

Kendati organisasi Badan Publik atau pun warga negara pemohon dan pengguna informasi dapat menerapkan manajemen komunikasi dalam mengelola informasi yang ada pada mereka, tetapi pada dasarnya terdapat perbedaan yang signifikan. Perbedaan yang sangat menonjol dari penerapan manajemen komunikasi di antara Badan Publik dan individu warga negara adalah dalam tingkat keformalan. Manajemen Komunikasi pada organisasi Badan Publik cenderung sangat formal, sedangkan pada individu Manajemen Komunikasinya cenderung informal, bahkan bisa jadi non-formal.

Apalagi jika Manajemen Komunikasi diterapkan pada implementasi peraturan Perundang-Undangan Keterbukaan Informasi Publik, organisasi Badan Publik tidak hanya harus men-setting tingkat keformalan, tetapi juga tingkat legalitasnya. Oleh

karena itu, setiap organisasi Badan Publik, apalagi organisasi Badan Publik Negara yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, penerapan Manajemen Komunikasi harus melalui kebijakan dengan bentuk penetapan melalui peraturan perundang-undangan sesuai dengan tingkatnya.

Seperti pada Pemerintahan Provinsi, Pemerintahan Kabupaten/Kota, bahkan sampai pada Pemerintahan Desa yang juga merupakan Badan Publik, Manajemen Komunikasi implementasi Keterbukaan Informasi Publik ditetapkan dengan aturan yang memiliki kepastian hukum, seperti, Peraturan Gubernur, Peraturan Bupati/Walikota, Peraturan Kepala Desa, dan yang lainnya sesuai tingkat urgencitas dari substansi Manajemen Komunikasi.

Selain itu, karena organisasi Pemerintahan tidak terlepas dari struktur Pemerintahan yang memiliki hubungan vertikal dan horizontal, maka peraturan perundang-undangan yang dibuat terkait Manajemen Komunikasi implementasi Keterbukaan Informasi Publik harus juga mempertimbangkan aspek hubungan struktural tersebut. Sebagai contoh, ketika Pemerintahan Provinsi membuat Peraturan Daerah tentang Manajemen Komunikasi implementasi Keterbukaan Informasi Publik, maka harus merujuk juga pada peraturan perundang-undangan yang sama yang sudah ditetapkan Pemerintahan Pusat.

Peraturan Manajemen Komunikasi implementasi Keterbukaan Informasi Publik harus merujuk, sesuai, dan tidak boleh bertentangan dengan peraturan yang sudah dikeluarkan oleh lembaga yang berada di atasnya. Bahkan, selayaknya peraturannya merupakan terjemahan dari peraturan-peraturan yang lebih tinggi. Itulah makna hubungan struktural dalam sebuah organisasi, apalagi dalam organisasi Badan Publik Pemerintahan lebih ketat lagi. Peraturan Manajemen Komunikasi implementasi Keterbukaan Informasi Publik dapat dibatalkan oleh institusi yang di atasnya, bahkan oleh warga negara melalui mekanisme *judicial review* ke Mahkamah Konstitusi (MK) atau ke Mahkamah Agung (MA).

Walaupun esensi utama dari lahirnya kebijakan Manajemen Komunikasi implementasi Keterbukaan Informasi Publik untuk mempermudah warga negara ketika memerlukan informasi dengan memberdayakan sumber daya yang dimiliki organisasi Badan Publik. Oleh karena itu, evaluasi terhadap implementasi Manajemen Komunikasi tersebut bukan hanya kesesuaian dengan peraturan di atasnya, tetapi juga dengan tingkat kepuasan warga negara atas layanan informasi yang ditetapkan melalui aturan Manajemen Komunikasi.



Hal tersebut menjadi maha urgen, bahkan ruhnya implementasi Keterbukaan Informasi Publik. Manajemen Komunikasi implementasi Keterbukaan Informasi harus dapat menjawab kebutuhan, keinginan, harapan, dan cita-cira publik. \*\*\*



## Daftar Pustaka

- Anderson, James E; *Public Policy Making*, Reinhart and Wiston, New York; 1970.
- Badan Pusat Statistik Jawa Barat dan Bapeda Jawa Barat. 2012. *Jawa Barat dalam Angka*
- Badan Pusat Statistik Provinsi Jawa Barat tersedia dalam <https://jabar.bps.go.id/>
- Bapeda Jawa Barat. 2012. *RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2013 - 2018*
- Dolbeare, Kenneth M. (ed); *Public Policy Evaluation*; Sage Yearbooks in Politics and Public Policy; 1975.
- Dunn, William N. *Public Policy Analysis – An Introduction*; Pearson education; New jersey; 1981.
- Dye, Thomas R. *Understanding Public Policy*, Prentice Hall Inc, New Jersey, 1978.
- Erward III, George C. 1980. *Implementing Public Policy*. Congressional Quarterly
- Grindle, M. 1980. *Politic and Policy Implementation*. In *The Third World*. New Jersey: Priceton University Press
- Hikmat, Mahi M. (ed). 2015. *Potret Keterbukaan Informasi Publik di Jawa Barat*. Komisi Informasi Jawa Barat: Bandung
- Hill, Michael & Peter Hupe, *Implementing Public Policy: Governance in Theory and Practice*, Sage Publication, London, 2002.
- Hogwood, Brian W. and Lewis A. Gunn. 1986. *Policy: Analysis for The Real Rorld*. Oxford University Press
- Husaeni, Martani. 1993. *Penyusunan Strategi Pelayanan Prima dalam Suatu Perspektif Reengineering dalam Bisnis dan Birokrasi*. Jakarta: Erlangga
- Jones, Charles O. 1996. *Public Policy*. Nashir Budiman (Editor). Jakarta: Manajemen PT Raja Grafindo Persada

Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 042.Kep.175-Humaspro/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat

Laporan Pertanggungjawabab Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat Tahun 2011-2015

Laporan Pertanggungjawabab Komisi Informasi Provinsi Jawa Barat Tahun 2015-2019

Mazmanian, D. 1983. *Implementation and Public Policy*. Dallas: Scot. Foresman and Company

Meter, Donald S. Van dan Horn, Carl E. 1975. *The Policy Implementation Process: A Conceptual Framework in Administration and Society*. Vol. 6 No. 4

Mazmanian, D. 1983. *Implementation and Public Policy*. Dallas: Scot. Foresman and Company

Meltsner, Arnold J. *Policy analysis in the Bureaucracy*, University of California Press, 1986.

Parsons, Wayne : *Public Policy: Prenada Media, Jakarta, 2005*.

Peraturan Pemerintah No. 61 tahun 2010 tentang *Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik*

Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang *Transparansi, Partisipasi, Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah*

Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang *Standar Layanan Informasi Publik*

Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 30 Tahun 2014 tentang *Petunjuk Pelaksana Transparansi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah*

Prayitno, Dessy Eko dkk. 2012. *Penafsiran Atas Pengecualian dalam Hak Atas Informasi*. Centre of Law and Democracy dan ICEL: Jakarta

Poister, Theodore H.; *Measuring Performance in Public and Nonprofit Organizations*; John Wiley & Sons; San Fransisco, 2003.

Pusat Penerangan Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. 2013. *Panduan Pembentukan dan Operasional Pejabat Pengelola Informa-*

*si dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota*

Ripley Randall B.; *Policy Analysis in Political Science*, Nelson Hall, Chicago, 198.

Rossi, Peter H. & Walter Williams (eds); *Evaluating Social Programs – Theory; Practice, and Politics*; Seminar Press; New York; 1972

Sudarsono, Hardjosoekanto. 1994. *Beberapa Perspektif Pelayanan Prima, Bisnis dan Birokrasi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang *Keterbukaan Informasi Publik*

Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

Wahab, Abdul. 1997. *Analisis Kebijakan: dari Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara*. Jakarta: Bmi Aksara

Wahab, Solichin Abdul. 2005. *Analisis Kebijaksanaan: Dari Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara*. Jakarta: Bumi Aksara.

Winardi. 2004. *Entrepreneur dan Entrepreneurship*. Jakarta: Prenada Media

Zeithaml, Valarie, A. Parasuraman and Leonard L. Berry, 1980. *Delivering Quality Service*. New York: The Free Press

<http://ppid.jabarprov.go.id/page/561-TATA-CARA-MEMPEROLEH-INFROMASI> diterbitkan tanggal 15 Agustus 2017

<http://ppid.jabarprov.go.id/page/562-FORM-PERMINTAAN-INFORMAS> diterbitkan tanggal 15 Agustus 2017

<http://ppid.jabarprov.go.id/page/563-FORM-PENGAJUAN-KEBERATAN> diterbitkan tanggal 15 Agustus 2017

<http://ppid.jabarprov.go.id/page/645-TATA-CARA-PENYELSAIAN-SENGKETA> diterbitkan tanggal 27 Agustus 2017

<http://komisiinformasi.jabarprov.go.id/mediasi/>

<http://komisiinformasi.jabarprov.go.id/sidang-ajudikasi/>

<https://dprd.jabarprov.go.id/profil/sejarah>

<https://dprd.jabarprov.go.id/profil/kedudukan-tugas-pokok-serta-hak-kewajiban>

<https://dprd.jabarprov.go.id/profil/anggota>