

Implementasi Hak Atas Informasi Publik:

Sebuah Kajian Dari Tiga Badan Publik Indonesia

Kristian Erdianto, SH.

Dyah Aryani P, SH.

Michael Karanicolas

Editor:

Christiana Chelsia Chan

Toby Mendel

Centre for Law and Democracy

info@law-democracy.org

+1 902 431-3688

www.law-democracy.org

Yayasan 28

yayasan28@yahoo.com

+62 21 5799 2594

yayasan28.weebly.com

Implementasi Hak Atas Informasi Publik: Sebuah Kajian Dari Tiga Badan Publik Indonesia

Kristian Erdianto, SH.
Dyah Aryani P, SH.
Michael Karanicolas

Editor:
Christiana Chelsia Chan
Toby Mendel

Diterbitkan oleh
Centre for Law and Democracy
Yayasan Dua Puluh Delapan

Design & Layout:
Malhaf Budiharto
Komunitas Pejaten

Edisi Pertama, Maret 2012

Daftar Isi

Ucapan Terimakasih	7
Daftar Singkatan	8
Pendahuluan	11
1. Pengantar	11
2. Metodologi Yang Digunakan	16
Bagian Pertama:	
Standar Pelaksanaan	21
1.I Menentukan Kemampuan	21
1.II Dokumen Panduan Kunci	22
1.III Petugas Informasi	22
1.IV Pelatihan	23
1.V Pengelolaan Catatan	24
1.VI Keterbukaan yang Proaktif	24
1.VII Menerima dan Menjawab Permintaan	26
1.VIII Keberatan dan Sengketa Informasi	28
1.IX Aktifitas Lain	29
Bagian Kedua:	
Kepolisian Republik Indonesia (Polri)	31
2.I Regulasi, Kebijakan, Prosedur dan Panduan Internal Polri	31
2.II Peran Polri Dalam Mempublikasikan Jenis-Jenis Informasi Secara Proaktif	33
2.III Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	37
2.IV Sistem dan Mekanisme Permohonan Informasi Publik di Polri	39
2.V Pengelolaan dan Manajemen Data dan Dokumen Informasi di Polri	42

2.VI	Upaya Polri Memberdayakan Publik Dalam Rangka Meningkatkan Kesadaran Masyarakat Atas Hak Untuk Mengakses Informasi	44
2.VII	Pengukuran Atas Tingkat Kepedulian Pejabat Publik di Lingkungan Polri (Kinerja Organisasi) Terhadap Kewajiban Untuk Menyediakan Informasi dan Upaya Peningkatan Kemampuan Pejabat Tersebut	46
2.VIII	Pengetahuan, Kapasitas dan Sumber-sumber Yang Dimiliki Oleh Polri Untuk Menyediakan Layanan Informasi	46
2.IX	Penolakan Atas Permohonan Informasi	47
2.X	Upaya Banding Terhadap Penolakan Permohonan Informasi	48
2.XI	Jumlah Informasi Yang Dimohonkan Kepada Polri Sejak Berlakunya UU KIP	50
2.XII	Rekapitulasi Data Permohonan Informasi dan Layanan Informasi yang Diberikan Berdasarkan Permohonan Informasi	50
2.XIII	Revisi Sistem Pengklasifikasian Informasi Agar Sejalan Dengan UU KIP	51
2.XIV	Sanksi Kepada Pejabat di Lingkungan Polri Atas Pelanggaran UU KIP	52
2.XV	Daftar atau Register Dokumen di Lingkungan Polri	52
2.XVI	Kesimpulan dan Rekomendasi	53

Bagian Ketiga:

	Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia (Kemdiknas)	57
3.I	Regulasi, Kebijakan, Prosedur dan Panduan Internal Kemdiknas	57
3.II	Peran Kemdiknas Dalam Mempublikasikan Informasi Secara Proaktif	60
3.III	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	

	(PPID)	65
3.IV	Sistem dan Mekanisme Pengajuan Permohonan Informasi Publik	67
3.V	Pengelolaan dan Manajemen Data dan Dokumen Informasi di Kemdiknas	68
3.VI	Usaha Kemdiknas Terkait Hak Masyarakat Dalam Mengakses Informasi	69
3.VII	Pengukuran Atas Tingkat Kepedulian Pejabat Publik di Lingkungan Kemdiknas (Kinerja Organisasi) Terhadap Kewajiban Untuk Menyediakan Informasi dan Upaya Peningkatan Kemampuan Pejabat Tersebut	69
3.VIII	Pengetahuan, Kapasitas dan Sumber-sumber Yang Dimiliki Kemdiknas Untuk Menyediakan Layanan Informasi	70
3.IX	Penolakan Permohonan Informasi dan Permohonan Banding	71
3.X	Data Permohonan Informasi Kemdiknas	72
3.XI	Rekapitulasi Data Permohonan Informasi dan Layanan Informasi yang Diberikan oleh Kemdiknas Berdasarkan Adanya Permohonan Informasi	73
3.XII	Peninjauan Kembali Sistem Klasifikasi Informasi Agar Sejalan Dengan KIP	74
3.XIII	Sanksi Terhadap Pejabat Kemdiknas	74
3.XIV	Daftar Informasi Publik	75
3.XV	Kesimpulan dan Rekomendasi	75

Bagian Keempat:

	Kementarian Kesehatan Republik Indonesia	79
4.I	Regulasi, Kebijakan, Prosedur dan Panduan Internal Kemenkes	79
4.II	Peran Kemenkes Dalam Mempublikasikan Jenis-Jenis Informasi Secara Proaktif	80
4.III	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	

	(PPID)	86
4.IV	Sistem dan Mekanisme Permohonan Informasi Publik di Kemenkes	88
4.V	Pengelolaan dan Manajemen Data dan Dokumen Informasi di Kemenkes	91
4.VI	Upaya Kemenkes Memberdayakan Publik Dalam Rangka Meningkatkan Kesadaran Masyarakat Atas Hak Untuk Mengetahui Informasi	94
4.VII	Pengukuran Atas Tingkat Kepedulian Pejabat Publik di Lingkungan Kemenkes (Kinerja Organisasi) Terhadap Kewajibannya Untuk Menyediakan Informasi dan Upaya Peningkatan Kemampuan Pejabat Tersebut	95
4.VIII	Pengetahuan, Kapasitas dan Sumber-Sumber yang Dimiliki Oleh Kemenkes Untuk Menyediakan Layanan Informasi	95
4.IX	Penolakan Atas Permohonan Informasi	97
4.X	Upaya Banding Terhadap Penolakan Permohonan Informasi	99
4.XI	Jumlah Informasi Yang Dimohonkan Kepada Kemenkes Sejak Berlakunya UU KIP	101
4.XII	Rekapitulasi Data Permohonan Informasi dan Layanan Informasi	102
4.XIII	Revisi Sistem Pengklasifikasian Informasi Agar Sejalan Dengan UU KIP	103
4.XIV	Sanksi Kepada Pejabat di Lingkungan Kemenkes	103
4.XV	Daftar atau Register Dokumen di Lingkungan Kemenkes	104
4.XVI	Kesimpulan dan Rekomendasi	104
Tentang Yayasan 28		108
Profil Pengurus Yayasan 28		109
Tentang The Centre for Law and Democracy		111
Lampiran		113

Ucapan Terimakasih

Bagian Pertama dalam Laporan ini ditulis oleh Michael Karanicolas, Legal Officer untuk Centre for Law and Democracy, didampingi oleh Toby Mendel, Direktur Eksekutif Centre for Law and Democracy. Bagian Pengantar dikerjakan bersama oleh Yayasan 28 dan Centre for Law and Democracy. Versi Bahasa Inggris diedit oleh Toby Mendel, Direktur Eksekutif, dan Michael Karanicolas, Pejabat Hukum, Centre for Law and Democracy.

Hasil penelitian dan pengkajian tentang “Implementasi Hak Atas Informasi Publik: Sebuah Kajian Dari Tiga Badan Publik Indonesia” ditulis oleh Dyah Aryani, Progam Manager Yayasan 28, dan Kristian Erdianto, Program Officer Yayasan 28.

Yayasan 28 mengucapkan terima kasih kepada Kepolisian Republik Indonesia, Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia, Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, Centre for Law and Democracy (CLD) dan semua pihak yang telah membantu dalam proses pengerjaan riset ini. Yayasan 28 berharap hasil penelitian ini memberikan kontribusi yang positif dalam mendorong, mempercepat dan menegakkan UU KIP yang terwujud pada implementasi keterbukaan informasi publik di Indonesia sebagai gerbang menuju tatakelola pemerintah yang transparan, efektif, efisien, dan akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.

Centre for Law and Democracy dan Yayasan 28 mengucapkan terimakasih kepada Open Society Foundations atas dukungan yang telah diberikan sehingga penulisan dan publikasi Laporan ini dapat terjadi.

Daftar Singkatan

Balitbang	Badan Penelitian dan Pengembangan
BOS	Bantuan Operasional Sekolah
CPNS	Calon Pegawai Negeri Sipil
Diklat	Pendidikan Kilat
Dirjen Binkesmas	Direktorat Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat
Dirjen Yanmedik	Direktorat Jenderal Pelayanan Medik
DIPA	Daftar Isian Pelaksana Anggaran
DPO	Daftar Pencarian Orang
Humas	Hubungan Masyarakat
Hukor	Hukum dan Organisasi
Irjen	Inspektorat Jenderal
Kabag	Kepala Bagian
Kabidhumas	Kepala Bidang Hubungan Masyarakat
Kasubaghumas	Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat
Kapolri	Kepala Kepolisian Republik Indonesia
Kadiv Humas	Kepala Divisi Hubungan Masyarakat
Kasie	Kepala Seksi
Kapolsek	Kepala Kepolisian Sektor
Kabag Penum	Kepala Bagian Penerangan Umum
Kapolda	Kepala Kepolisian Daerah
Karo penmas	Kepala Biro Penerangan Masyarakat
Kapolres	Kepala Kepolisian Resort
Kemenkes	Kementerian Kesehatan
Kemdiknas	Kementerian Pendidikan Nasional
LAKIP	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
Mabes Polri	Markas Besar Kepolisian Republik Indonesia
Menkes	Menteri Kesehatan

Perkap	Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia
PERKI	Peraturan Komisi Informasi
PIH	Pusat Informasi dan Humas
PNS	Pegawai Negeri Sipil
Polri	Kepolisian Republik Indonesia
Polda	Kepolisian Daerah
Polres	Kepolisian Resort
Polsek	Kepolisian Sektor
PP	Peraturan Pemerintah
PPID	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Pusdatin	Pusat Data dan Informasi
Puskom	Pusat Komunikasi
PTRC	Pusat Tanggap Reaksi Cepat
Renstra	Rencana Strategis
RKAKL	Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga
SP2HP	Surat Pemberitahuan Perkembangan Hasil Penyidikan
SPJ	Surat Pertanggungjawaban
SIM	Surat Izin Mengemudi
SKCK	Surat Keterangan Catatan Kepolisian
SOP	Standar Operasional Prosedur
SK	Surat Keputusan
SLIP	Standar Layanan Informasi Publik
UU KIP	Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
UPT	Unit Pelaksana Teknis
Wakapolri	Wakil Kepala Kepolisian Republik Indonesia
Wakapolda	Wakil Kepala Kepolisian Daerah
Y28	Yayasan Dua Puluh Delapan

Pendahuluan

1. Pengantar

Tanggal 30 April 2008 merupakan hari bersejarah bagi perkembangan demokrasi di Indonesia. Pada hari tersebut, dengan diterimanya Undang-Undang No. 14/2008 mengenai Keterbukaan Informasi Publik, Indonesia menjadi negara ke-76 di dunia yang menyusun hak atas informasi dalam perundang-undangan guna menjamin hak warga negaranya dalam mengakses informasi yang dimiliki oleh organisasi publik. Di satu sisi, hal ini bisa dilihat sebagai proses untuk mencapai efek reformasi 1998 yang sepenuhnya di Indonesia, yang bertujuan untuk mengakhiri era penuh kerahasiaan dan pemerintahan yang tidak bertanggungjawab serta mengantar ke tingkat keterbukaan dan penyingkapan yang lebih baik dan luas. Dalam hukum internasional hak untuk mendapat informasi diakui sebagai hak asasi, dan juga dilindungi oleh Pasal 28 F Undang-Undang Indonesia.

Secara konsep, hak untuk mendapat informasi dapat dipahami sebagai manifestasi pertanggungjawaban penuh negara terhadap rakyat. Organisasi publik, yang dibiayai oleh rakyat dan diawasi oleh pejabat publik terpilih, memiliki tanggungjawab untuk melaksanakan kewajiban mereka secara terbuka. Keterbukaan merupakan salah satu perbedaan sentral antara pemerintahan demokratis dengan rezim

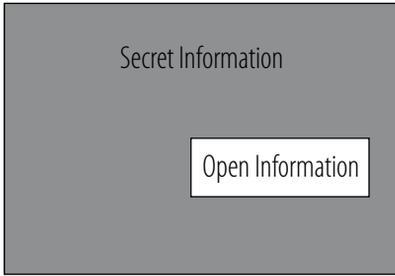
otoriter. Pertanggungjawaban adalah dasar demokrasi, dan hak untuk mendapat informasi menyediakan mekanisme pertanggungjawaban tersebut.

Praktisnya, informasi merupakan alat penting bagi pejabat publik untuk membuat pengawasan. Hak untuk mendapat informasi juga merupakan dasar perkembangan sosial maupun pribadi. Dalam masyarakat yang demokratis, hak untuk mendapat informasi sangat fundamental dalam menjunjung kedaulatan, karena memberikan kesempatan bagi setiap warga negara untuk memantau para pejabatnya dan mendorong partisipasi populer dalam pemerintahan, memajukan tujuan untuk pemerintahan yang transparan, efektif, efisien dan bertanggungjawab.

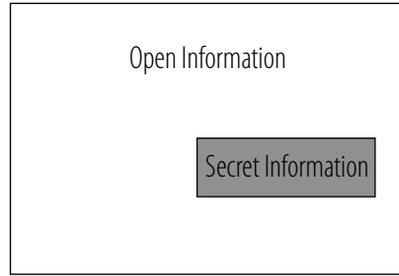
Terlihat jelas bahwa para birokrat dan pejabat terpilih akan bersikap lebih bertanggungjawab apabila aktifitas mereka merupakan subyek pengamatan publik. Maka, hak untuk mendapat informasi merupakan cara yang efektif, tidak hanya dalam melawan korupsi dan pelanggaran HAM, tapi juga melawan sistem yang tidak efisien, salah pengaturan dan tidak kompeten. Pada saat yang bersamaan, dan karena alasan yang sama, banyak organisasi publik yang akan menolak untuk menjalankan kewajiban mereka di bawah hukum yang baru.

Secara fungsional, institusi pembuat perundang-undangan hak untuk mendapat informasi harus mengubah dasar kinerja para pejabat publik. Di Indonesia, para pejabat ini terbiasa merahasiakan informasi yang mereka miliki, terkecuali dokumen terbatas yang ditujukan untuk konsumsi publik (lihat Bagan 1). Dengan adanya hak untuk mendapat informasi, seluruh informasi yang dimiliki oleh pejabat publik kini menjadi subyek utama untuk pengungkapan, kecuali kerahasiaan bisa dijustifikasi dengan alasan pemberian informasi dapat merugikan kepentingan yang dilindungi secara hukum, dan resiko ini melebihi kepentingan publik untuk mendapatkan transparansi (lihat Bagan 2).

Sebagai sarana hukum, UU KIP mengatur hak setiap warga negara untuk mengakses informasi. Dalam merespon permintaan informasi, UU KIP mewajibkan setiap pejabat publik untuk



Bagan 1:



Bagan 2:

menyediakan informasi secara proaktif. UU KIP juga menjabarkan kewajiban pejabat publik untuk menyediakan dan memberikan informasi yang diminta dengan cepat dan dengan harga yang wajar; kategori informasi dengan pengecualian; dan kewajiban pejabat publik untuk mengatur dan menyimpan informasi. Salah satu bagian dari proses memberlakukan UU KIP adalah keperluan untuk mengambil peraturan yang lebih jauh guna mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam Pasal 3 undang-undang.

Untuk memastikan hak untuk mendapat informasi sungguh diakui, UU KIP mendirikan Komisi Informasi dengan tugas-tugas di antaranya membuat perencanaan peraturan, memberlakukan panduan teknis mengenai standar pelayanan informasi publik dan penyelesaian sengketa informasi melalui mediasi dan/atau penetapan pengadilan. Dalam menjalankan tugasnya berdasarkan UU KIP, Komisi Informasi telah memberlakukan Peraturan Komisi Informasi No. 1/2010 mengenai Standar Pelayanan Informasi Publik, dan membuat mekanisme untuk menyelesaikan masalah informasi publik. Peraturan ini merupakan referensi bagi pejabat pemerintah bagaimana memenuhi tanggung jawabnya mengenai informasi publik, bagaimana menjamin hak warga negara untuk mengakses informasi dan bagaimana untuk mengungkap informasi publik dengan benar.

Meskipun adanya UU KIP merupakan langkah yang penting, ujian yang sebenarnya adalah apakah standar transparansi dijalankan dengan benar oleh pejabat pemerintah Indonesia. Guna menciptakan

pemerintahan yang sungguh bertanggungjawab, hukum harus memberi hak suara kepada rakyat yang praktis dan bisa dipaksakan, dan hak yang dapat segera diperbaiki apabila dilanggar. Lebih dari itu, tujuan jangka panjang harus merupakan pembangunan budaya keterbukaan dan tanggungjawab yang pengakuannya berkembang di dalam tubuh badan pemerintahan.

Menurut Alamsyah Saragih¹, Kepala Komisioner Informasi, ada 2 kriteria dasar dalam mengukur perkembangan pejabat pemerintah dalam menjalankan kewajiban mereka mengenai hak untuk mendapat informasi. Berdasarkan Pasal 7 UU KIP, dan pasal 4 Peraturan Komisi Informasi No. 1/2010, setiap pejabat pemerintah minimum memiliki kewajiban untuk membuat peraturan mengenai standar prosedur operasional dalam menjalankan kewajiban memberikan informasi publik, menunjuk Petugas Pengaturan Informasi dan Dokumentasi, dan secara berkala membuat daftar informasi publik yang dikelola oleh badan publik tersebut.

Dalam praktiknya, peraturan mengenai keterbukaan informasi publik di Indonesia belum dijalanni dengan tepat sejak diterbitkannya UU KIP. Pelaksanaan UU KIP oleh badan pemerintah sangat lemah dan tidak adil, meskipun Komisi Informasi telah membuat peraturan mengenai standar pelayanan informasi publik. Hal ini sebagian dikarenakan rendahnya kesadaran masyarakat mengenai pentingnya akses informasi publik. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Komisi Informasi, mayoritas pejabat publik belum memenuhi tanggung jawab mereka, termasuk melakukan pengawasan internal terhadap pemenuhan kewajiban mereka berdasar UU KIP, mengangakat petugas resmi yang bertanggung jawab untuk pengaturan informasi, dan membuat daftar seluruh informasi yang bisa diungkap dan yang dalam perkecualian.

Terdapat keengganan dari pihak pejabat publik untuk menyediakan informasi. Salah satu contoh adalah kasus “Tabungan

1. Kepala Komisi Informasi, dikutip dari “Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik; Tidak siap, tapi harus terus berjalan”, www.antikorupsi.org.

Gemuk Polri". Mabes Polri menolak untuk memberikan informasi mengenai tabungan 'gemuk' dengan mengklaim bahwa hal itu termasuk dalam informasi dengan perkecualian, meskipun faktanya Komisi Informasi Pusat telah mengeluarkan surat perintah kepada Polri untuk mengeluarkan nama-nama pemilik tabungan dan jumlah yang terdapat dalam 17 akun besar yang dimiliki oleh petugas senior. Contoh kedua melibatkan korupsi dalam mengatur dana bantuan operasional sekolah di beberapa sekolah menengah pertama di Jakarta. Indonesia Corruption Watch (ICW) mulai menyelidiki pengelolaan di lima sekolah dan untuk memastikan ada atau tidaknya tindakan korupsi, ICW meminta informasi pemakaian dana di sekolah tersebut. Ketika permintaan resmi ditolak, ICW mengajukan surat keluhan kepada Komisi Informasi Pusat, yang kemudian mengeluarkan surat perintah kepada Kepala Badan Pendidikan DKI Jakarta dan kelima kepala sekolah menengah pertama tersebut untuk memberikan salinan SPJ kepada ICW dan nota terima dana BOS. Meskipun demikian, dokumen-dokumen tersebut tidak pernah diberikan kepada ICW.

Sebagai agen reformasi, masyarakat sipil memiliki peran untuk mengawasi proses pemberlakuan dan mendokumentasikan segala bentuk kesuksesan dan kegagalan, sebagai bagian untuk mendesak badan publik memenuhi tanggungjawab baru mereka dengan benar. Masyarakat sipil juga harus bekerja secara kooperatif dengan pemerintah, sejauh memungkinkan, dalam mempromosikan pemberlakuan yang positif.

Laporan ini, setelah hampir dua tahun diberlakukannya UU KIP, merupakan upaya dari masyarakat sipil untuk melakukan kedua hal tersebut di atas: mengawasi perkembangan pemberlakuan undang-undang, dengan bekerjasama dengan badan publik untuk memajukan pelaksanaan undang-undang yang akan datang. Hal ini fokus kepada tindakan yang dijalankan oleh badan publik yang dipilih—terutama Kepolisian Republik Indonesia, Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Kesehatan—untuk melaksanakan UU KIP dan dalam mengidentifikasi hambatan-hambatan yang ada. Laporan ini berdasarkan pada pihak yang berkewajiban dalam badan publik,

menurut UU KIP, dan standar-standar yang telah ditetapkan mengenai pelayanan informasi publik.

Bab berikutnya menyajikan gambaran umum mengenai pelaksanaan kewajiban baik yang terdapat dalam UU KIP dan dalam konteks internasional mengenai standar transparansi. Laporan ini juga menyediakan detil penilaian mengenai bagaimana masing-masing dari tiga target badan publik sudah atau belum melaksanakan kewajibannya berdasarkan hukum transparansi. Setiap bagian memberikan sejumlah kesimpulan dan rekomendasi untuk pembaharuan.

Sayangnya, sebagaimana ditunjukkan dalam Laporan, di samping peraturan yang kuat dan progresif mengenai hak untuk mendapat informasi dalam UU KIP, masih ada banyak tantangan untuk mencapai keterbukaan dalam praktiknya. Masalah utamanya adalah kurangnya pemahaman antara pejabat publik dan pejabat pemerintah tentang informasi mana yang masuk kategori perkecualian, dan kerahasiaan masih seringkali diklaim oleh pejabat pemerintah sebagai pembenaran dalam penolakan pemberian informasi yang diminta di samping lemahnya pembenaran tersebut.

Kesimpulan kami adalah kerja yang signifikan diperlukan dari pihak pejabat pemerintah guna memajukan pengaturan pelayanan informasi dan keterbukaan, khususnya dari pihak Kementerian Pendidikan. Para penulis berharap, dengan mengkaji dan membandingkan praktik internasional yang lebih baik dan kewajiban hukum Indonesia dengan realita pelaksanaan, Laporan ini mampu menjadi penyadaran bagi pejabat pemerintahan untuk menyadari tanggungjawab baru mereka, dan sebagai petunjuk untuk memenuhi tanggung jawab tersebut.

2. Metodologi yang Digunakan

Laporan ini mengkaji kesiapan tiga badan publik—khususnya Kepolisian Republik Indonesia, Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Kesehatan—dalam memenuhi kewajiban mereka di bidang pengungkapan keterbukaan informasi publik. Metodologi

yang digunakan terdiri dari analisis jawaban tertulis yang diberikan dari pertanyaan kunci penelitian, analisis data-data sekunder, pengamatan *website* sebagai sarana dalam mempublikasikan informasi secara proaktif, dan wawancara mendalam dengan pejabat publik yang bertanggungjawab dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi di masing-masing badan publik tersebut. Penelitian dilaksanakan antara tanggal 4 Juli hingga 23 September 2011.

Tahap pertama: memberikan kuesioner berisi lima belas pertanyaan kunci kepada tiga badan publik untuk menilai pemenuhan tanggungjawab mereka dengan kebijakan, prosedur dan mekanisme dalam UU KIP, dan untuk memeriksa apakah para pejabat telah siap dalam melaksanakan kewajiban untuk mengungkapkan informasi publik.

Tahap kedua: Pelaksanaan wawancara sebagai tindak lanjut dari jawab tertulis yang telah diterima dari pejabat publik seperti yang telah dijelaskan dalam Tahap Pertama. Melalui wawancara-wawancara ini kami mencoba untuk mendapatkan pendapat dari sudut pandang pejabat publik, mengenai persoalan keterbukaan informasi publik dan pengalaman mereka dalam mengungkapkan informasi dalam masing-masing badan publik. Narasumber yang kami wawancarai adalah:

- AKBP F. Barung Mangera, Kepala Sub Bagian Pelayanan Pengaduan Divisi Humas Polri, wawancara tanggal 19 Juli 2011, di Jakarta.
- Purwanto, Kepala Bagian Pencitraan Publik Kementerian Pendidikan Nasional, wawancara tanggal 8 Agustus 2011, di Jakarta.
- Dyah Yuniar S, SKM, MPS, Kepala Bidang Pelayanan Informasi Publik, Kementerian Kesehatan RI, wawancara tanggal 22 Agustus 2011, di Jakarta.

Tahap Ketiga: penilaian terhadap *website* yang dikelola oleh ketiga badan publik untuk mengetahui bagaimana mereka menggunakan fasilitas tersebut dalam mempublikasikan informasi secara proaktif. Ketiga *website* yang dinilai adalah:

- <http://www.polri.go.id>;
- <http://www.kemdiknas.go.id>; dan
- <http://www.depkes.go.id/>

Tahap keempat: Menganalisa kebijakan, peraturan, mekanisme internal dan standar prosedur operasional yang telah digunakan oleh badan publik hubungannya dengan pengelolaan dan pelayanan informasi publik. Dokumen-dokumen pendukung untuk penelitian ini yang berhasil kami peroleh adalah:

- Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri tentang Pelayanan Data dan Dokumen Informasi.
- Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri tentang Perumusan Data dan Dokumen Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Polri.
- Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri tentang Penggunaan Sistem Online Sebagai Sarana Penyebarluasan Data dan Dokumentasi Informasi.
- Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri tentang Penyelesaian Sengketa Informasi.
- Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri tentang Pengumpulan dan Pengelohan Data dan Dokumen Informasi.
- Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri tentang Pelayanan Informasi Publik.
- Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 094/P/2010 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.4 Tahun 2006 tentang Pembentukan Gerai Informasi dan Media.
- Power Point, "Peran Pusat Informasi dan Humas (PIH) Kemdiknas Dalam Implementasi UU KIP No.14 Tahun 2008", M.Muhadjir, Palembang, 19 November 2010.

- Keputusan Nomor 708/Menkes/SK/VI/2010 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Kesehatan.
- Rancangan Keputusan Menteri Kesehatan tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Bagian Pertama:

Standar Pelaksanaan

Adanya desakan dari undang-undang hak untuk mendapat informasi seringkali memicu permasalahan yang sebenarnya, ketimbang memberikan mengakhiri perjuangan demi pemerintahan yang terbuka, sebagaimana badan publik mengkonfrontasikannya, dan dalam banyak kasus, menolak realita hukum yang baru. Meskipun latar belakang dan lingkup kewajiban badan publik yang ditentukan oleh undang-undang beragam, ada standar internasional yang berlaku sebagai tolok ukur universal. Bab ini membahas kewajiban yang terkandung dalam UU KIP dalam konteks standar internasional, untuk memberikan panduan kepada badan publik mengenai bagaimana mereka harus memenuhi tanggung jawab baru. Sejak diberlakukan pada April 2008, UU KIP memberi waktu 2 tahun kepada badan publik untuk menetapkan sistem dan mekanisme yang diperlukan untuk menjalankan kewajibannya. Laporan ini dipublikasikan hampir dua tahun setelahnya.

1. I Menentukan Kemampuan

Badan publik harus menentukan apakah mereka subyek undang-undang yang baru atau tidak. UU KIP berlaku bagi semua lembaga yang mencakup cabang pemerintah eksekutif, legislatif dan yudisial, juga seluruh perusahaan milik Negara, dan badan konstitusi,

perundang-undangan dan lainnya. undang-undang tersebut juga mencakup semua perusahaan swasta atau LSM yang menerima dana dari pemerintah, baik sumber luar negeri maupun donasi publik.

Definisi kunci yang kedua yang harus dipahami adalah cakupan yang tepat mengenai “informasi publik”. Menurut Pasal 1 UU KIP, informasi publik harus dipahami secara luas seluruh informasi dalam bentuk apapun yang dimiliki atau dikuasai oleh badan publik.

Singkatnya, ketentuan ini bermaksud bahwa undang-undang berlaku terhadap lembaga hukum yang luas, dan segala bentuk informasi yang tercatat dalam lembaga-lembaga tersebut.

1. II Dokumen Panduan Kunci

Badan publik harus membuat dua dokumen kunci sebagai panduan upaya mereka dalam melaksanakan UU KIP. Pertama, mereka harus membuat standar operasional prosedur, yang secara efektif merupakan peraturan internal mengenai bagaimana undang-undang dapat berlaku. Standar tersebut harus, di luar hal lainnya, menjabarkan bagaimana mereka menerima dan memproses permintaan informasi, bagaimana mereka menyediakan informasi secara proaktif dan seterusnya. Kedua, standar tersebut harus mengembangkan rencana realistis dalam pelaksanaan, membuat timeline yang jelas dan masuk akal untuk setiap aktifitas yang diajukan, berikut dengan rencana pengawasan dan evaluasi untuk menilai bagaimana mereka melaksanakan rencana tersebut.

1. III Petugas Informasi

Badan publik yang termasuk dalam UU KIP perlu memenuhi tanggungjawab mereka dalam menangani dan mengungkap informasi. Satu langkah awal adalah dengan mengangkat Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID), sebagaimana ditentukan dalam Pasal 13 (1)(a). Badan publik tidak berhenti pada pengangkatan seseorang untuk menjadi PPID, melainkan juga harus mengembangkan *Terms of reference* (TOR) untuk petugas tersebut,

sehingga tanggung jawab dan kekuasaan mereka menjadi jelas.

Posisi ini harus diisi oleh seseorang yang telah dilatih dengan benar mengenai pengelolaan informasi, dan yang memahami kewajiban keterbukaan yang tertulis dalam UU KIP. Mereka juga harus memiliki pemahaman mengenai hak untuk mendapat informasi sebagai hak asasi, sehingga mereka mampu untuk menginterpretasikan mandat yang diberikan dengan benar. Guna memenuhi peran mereka dengan baik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi juga harus memiliki izin keamanan supaya mereka dapat mengakses semua informasi dalam departemen mereka, sehingga mereka mampu menilai apakah informasi yang dimiliki layak untuk diungkapkan secara proaktif, atau harus diungkap berdasarkan permintaan, atau informasi tersebut tidak dapat diberikan.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi juga harus memiliki dana, pengetahuan, dan upah yang layak, guna menjamin posisi tersebut diisi oleh pelamar yang berbakat dan memenuhi kualifikasi. Individu yang ditunjuk untuk mengisi posisi ini harus memiliki pengalaman cukup senior untuk bisa membuat keputusan yang efektif. Lebih dari itu, bekerja sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, atau bekerja dalam departemen tersebut, harus memperlakukan posisi itu sebagai kesempatan untuk mengembangkan organisasi secara keseluruhan, dan bukan sebagai posisi 'buntu'. Semua ini diperlukan bagi badan publik untuk memenuhi kewajibannya berdasarkan Pasal 13 (1)(b) untuk mengembangkan 'sistem pelayanan informasi yang cepat, tidak rumit dan adil'.

1. IV Pelatihan

Badan publik harus menetapkan sistem untuk menjamin bahwa staf mereka telah mendapatkan pelatihan mengenai hak untuk mendapat informasi dan kewajiban mereka berdasarkan UU KIP. Dengan prioritas utama adalah menyelenggarakan pelatihan untuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, mengingat peran kunci mereka dalam pelaksanaan undang-undang. Para petugas ini

harus mendapat pelatihan khusus (contoh, kursus yang spesifik) mengenai HMI. Untuk petugas lainnya, pelatihan mengenai HMI dapat berupa pelatihan umum, atau pelatihan awal untuk pelayan publik, apabila ada.

1. V Pengelolaan Catatan

Badan publik harus membuat sistem pengelolaan informasi atau pencatatan yang benar. Berkenaan dengan hal ini, UU KIP menentukan tanggungjawab yang spesifik. Pasal 7 (3) mewajibkan seluruh badan publik untuk membuat keputusan dan kebijakan berkenaan dengan pengelolaan informasi publik. pasal 8 mewajibkan badan publik untuk mengikuti prosedur yang tepat dalam hal penyimpanan sesuai dengan perundang-undangan yang tepat.

1. VI Keterbukaan yang Proaktif

Mekanisme kunci untuk mempublikasikan informasi adalah dengan pengungkapan yang proaktif. UU KIP menetapkan beberapa kategori informasi yang harus diberikan secara proaktif. Pasal 9 dan 12 menjabarkan jenis-jenis informasi tertentu yang harus dipublikasikan secara berkala, termasuk laporan keuangan dan pelaksanaan yang harus dipublikasikan enam bulan sekali dan rangkuman atas respon lembaga terhadap permintaan informasi yang harus dipublikasikan setiap tahun. Pasal 10 mewajibkan publikasi informasi yang mengancam kehidupan atau ketertiban publik dengan segera. Pasal 11 mewajibkan bahwa badan publik harus menyediakan informasi tertentu setiap saat, termasuk daftar seluruh informasi di bawah kuasa mereka, pernyataan kebijakan, perjanjian proyek kerja dan anggaran tahunan, dan perjanjian yang ditandatangani antara pihak berwenang dengan pihak ketiga.

Sebagai tambahan dari kewajiban publikasi tersebut, undang-undang juga memberlakukan beberapa kategori khusus untuk jenis organisasi tertentu. Pasal 14 menunjuk perusahaan milik pemerintah untuk memberikan informasi mengenai kewajiban

keuangan secara luas, termasuk laporan audit tahunan, rekening finansial dan informasi berkenaan dengan sistem remunerasi. Pasal 15 dan 16, yang berlaku untuk partai politik dan LSM secara umum, mewajibkan keterbukaan tentang informasi organisasi yang mendasar juga prosedur pembuatan keputusan dan informasi mengenai pengelolaan pendapatan dari negara.

Banyak dari kategori informasi ini terlihat kabur namun, sesuai dengan standar internasional dan dengan tujuan dari undang-undang yang tertulis dalam Pasal 3, seluruh definisi ini harus diinterpretasikan secara menyeluruh dan mendalam, dan harus dilihat sebagai syarat mendasar ketimbang kewajiban maksimum. Badan publik harus secara proaktif memberikan informasi sebanyak mungkin bukan hanya karena hal ini sesuai dengan prinsip keterbukaan, tapi juga pengungkapan informasi yang luas secara proaktif pada akhirnya akan menghemat waktu dan tenaga para pejabat dalam merespon permintaan akses.

Bentuk publikasi yang dapat diterima beragam, tergantung dari sumber dan kemampuan pihak berwenang yang berbeda-beda, tapi UU KIP menyatakan bahwa informasi yang dipublikasikan harus “mudah diakses dan mudah dipahami”. Minimal, informasi harus dicantumkan dan tersesedia untuk didistribusikan dalam kantor pihak yang berwenang. Informasi mengenai proyek pengembangan harus disebarluaskan sedemikian rupa sehingga dalam praktiknya terjangkau oleh mereka yang terkena dampaknya. Lembaga yang memiliki sarana online, harus menggunakan website mereka sebagai pintu akses, karena hal ini memungkinkan informasi dapat disebarluaskan lebih luas dan mudah. Akan tetapi, distribusi elektronik harus dianggap sebagai pelengkap dan bukan menggantikan distribusi manual, guna menjamin ketersediaan informasi bagi mereka yang tidak memiliki akses internet. Lembaga yang mempublikasikan atau mendistribusikan newsletter harus menyertakan di dalamnya mengenai hal-hal yang sudah pernah dipublikasikan secara proaktif. Standar internasional memberikan mandat bahwa badan publik harus, sedapat mungkin, memainkan peran untuk menarik perhatian publik terhadap aktifitas keterbukaan mereka.

Informasi harus diperbarui baik dalam bentuk manual maupun elektronik. Meskipun pasal 9 dan 12 telah menentukan tanda spesifik untuk beberapa kategori informasi, informasi yang harus tersedia berdasarkan Pasal 11 harus selalu diperbarui setiap ada perubahan data. Hal ini berlaku untuk informasi elektronik, karena biaya pembaruan informasi jenis ini rendah. Hal ini akan menjamin bahwa badan publik menyajikan gambaran akurat mengenai aktifitas mereka sesuai dengan kewajiban mereka berdasarkan Pasal 7 (2) undang-undang.

1. VII Menerima dan Menjawab Permintaan

Meskipun badan publik harus berusaha keras untuk mempublikasikan informasi sebanyak mungkin secara proaktif, mereka akan selalu mendapat permintaan informasi yang belum diberikan. Satu aspek penting dalam pelaksanaan yang benar adalah dengan dibuatnya sistem penerimaan, proses, dan respon permintaan akses informasi.

Bab VI UU KIP menawarkan beberapa panduan mengenai prosedur kerja. Berdasarkan Pasal 21, proses tersebut harus cepat, tepat waktu dan tidak mahal. Sebagaimana telah disebut sebelumnya, hal ini mewajibkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi memiliki kemampuan cukup. Meskipun undang-undang Indonesia tidak menyediakan peraturan khusus mengenai biaya, menurut standar internasional permintaan informasi harus gratis dan jika diperlukan pemungutan biaya terbatas pada biaya yang sebenarnya untuk reproduksi dan penyampaian informasi, dengan menghapuskan biaya untuk informasi kecil, yang merupakan kepentingan publik, atau permintaan tersebut datang dari kaum yang tidak mampu. Maka, badan publik harus menyediakan dana cukup untuk proses permintaan, dan tidak berharap dapat menutup pengeluarannya melalui biaya akses.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi juga harus memiliki tenaga cukup untuk merespon permintaan dalam sepuluh hari kerja, sebagai mana dimandatkan oleh Pasal 22(7). Meskipun

Pasal 22(8) mengizinkan adanya perpanjangan, namun hal ini terbatas pada situasi-situasi pengecualian.

Berdasarkan Pasal 22, permintaan dapat dilakukan melalui tulisan atau cara lain (seperti lisan) dan tidak membutuhkan form resmi. Namun demikian, untuk mempersingkat proses permintaan dan membantu para pemohon informasi, pejabat publik harus menyediakan form untuk mengisi permintaan sesuai dengan pilihan pemohon. Meskipun Pasal 4(3) mengizinkan badan publik untuk menuliskan alasan pemohon meminta informasi, hal ini merupakan pelanggaran standar internasional. Badan publik tidak boleh menuntut pemohon untuk memberikan alasan atau mempertanyakan hal ini dalam form resmi.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi harus dilengkapi dengan nota untuk diberikan kepada para pemohon informasi atas permohonan yang diajukan, sebagaimana ditentukan dalam Pasal 22(4). Meskipun ini tidak disebutkan dalam undang-undang, namun salah satu kewajiban Petugas adalah untuk membantu para pemohon informasi. Hal ini berlaku baik untuk pemohon yang cacat atau tuna netra, dan kepada pemohon yang membutuhkan bantuan dalam memformulasikan permohonan mereka.

Kewajiban lain yang harus dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, meskipun ini juga tidak disebutkan dalam undang-undang, adalah untuk menghubungi orang ketika permintaan informasi yang diajukan mencakupi data pribadi mereka. Pasal 17(g) dan 17(h) mengecualikan informasi yang pengungkapannya dapat mengganggu ruang privasi pihak ketiga, namun Pasal 18(2) menyatakan bahwa pengecualian ini tidak berlaku apabila pihak ketiga tersebut menyetujui keterbukaan informasi. Dalam menjalankan Pasal 18(2), badan publik harus menghubungi pihak ketiga untuk mengetahui apakah mereka bersedia memberikan persetujuan. Pihak ketiga juga harus diberikan kesempatan untuk menjelaskan penolakan mereka dalam memberikan persetujuan, apabila mereka menginginkan. Maka, praktik internasional yang lebih baik memerintahkan bahwa Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi harus menghubungi pihak ketiga manapun

yang kepentingan privasinya kemungkinan terganggu juga untuk menilai pandangan mereka terhadap keterbukaan informasi. Perlu diingat bahwa pihak ketiga tidak memiliki hak veto terhadap informasi yang diberikan, dan meskipun kemungkinan argumen menentang keterbukaan informasi harus ditanggapi, namun tidak dapat diperlakukan sebagai penentu keputusan (misalnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dapat menentukan bahwa informasi tersebut tidak bersifat pribadi).

1. VIII Keberatan dan Sengketa Informasi

Apabila pemohon informasi merasa bahwa permintaannya tidak dipenuhi sesuai dengan standar undang-undang, ia dapat mengajukan surat keberatan. Keberatan tersebut dapat berdasarkan pada klaim penolakan permohonan informasi yang tidak dapat dijustifikasi atau alasan lain, seperti proses yang terlalu lama atau adanya pemungutan biaya berlebih.

Berdasarkan Pasal 35, keberatan yang diajukan ditujukan kepada direktur atau superior Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Sehingga badan publik wajib untuk menominasikan pejabat yang lebih tinggi untuk menerima pengajuan keberatan tersebut dan untuk mempublikasikan informasi yang jelas mengenai bagaimana dan dimana keberatan dapat diajukan. Berdasarkan Pasal 36(2), pejabat tinggi tersebut wajib untuk memberikan respon tertulis terhadap pengajuan keberatan apapun dalam waktu 30 hari kerja, termasuk pembenaran apabila keputusan yang diambil sesuai dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Pejabat yang bertugas untuk menerima keberatan harus memiliki pengalaman yang cukup untuk memenuhi kewajiban baru mereka, dan telah dilatih mengenai standar nasional dan internasional dalam pengelolaan dan keterbukaan informasi.

Apabila pemohon masih tidak puas setelah mengajukan keberatan, ia dapat mengajukan perselisihan dengan Komisi Informasi yang relevan. Hal ini akan melibatkan partisipasi kepala badan publik atau pejabat yang ditunjuk atau representatif lainnya. Komisi

Informasi memiliki mandat untuk menyelesaikan perselisihan baik melalui mediasi atau prosedur penetapan pengadilan.

Pasal 40 menyatakan bahwa mediasi akan dilakukan berdasarkan kesukarelaan. Namun demikian, badan publik harus melakukan proses secara terbuka dan dengan kesadaran akan tanggungjawab mereka. Negosiasi harus dilakukan berdasarkan niat baik, dan badan publik harus tetap mengingat bahwa standar internasional, juga Pasal 45 UU KIP, memberatkan mereka untuk menjustifikasi segala penolakan untuk membuka informasi sebagai bagian dari proses penyelesaian perselisihan. Badan publik harus siap menerima keputusan dari Komisi Informasi, dan secara hukum wajib mengikuti segala perintah dari keputusan yang dihasilkan. Pemenuhan keputusan harus dilakukan dengan tepat dan tegas dan, meskipun pasal 47 mengizinkan pemohon untuk mengajukan tuntutan hukum melawan badan publik yang tidak memenuhi tanggungjawab melalui pengadilan administratif, badan publik harus tunduk pada hukum dan kekuasaan Komisi Informasi meskipun langkah ini tidak diperlukan.

1. IX Aktifitas Lain

Mengacu pada Pasal 12 UU KIP, seluruh badan publik wajib melapor secara berkala mengenai langka-langkah yang telah diambil dalam melaksanakan undang-undang, khususnya, dalam memproses permohonan.

Laporan tersebut juga harus menyertakan informasi mengenai aktifitas pelaksanaan yang penting lainnya, seperti publikasi yang proaktif, pencatatan pengelolaan dan pelatihan. Seluruh informasi ini sangat penting untuk memahami bagaimana proses pelaksanaan terjadi.

Banyak upaya harus dilakukan untuk membudayakan HMI ke dalam sistem setiap badan publik. peraturan awal apapun mengenai kerahasiaan—yang mungkin ditemukan, misal, dalam buku manual pegawai atau bahkan kontrak pegawai—harus dibenahi agar sesuai dengan undang-undang HMI. Kinerja yang berkenaan

dengan keterbukaan harus dibangun dalam sistem penghargaan pegawai, sehingga keterbukaan, dan bukan kerahasiaan, dihargai. Tindakan seperti itu merupakan langkah penting dalam mengubah budaya kerahasiaan yang biasanya bertahan cukup kuat dalam pemerintahan.

Bagian Kedua:

Kepolisian Republik Indonesia

2. I Regulasi, Kebijakan, Prosedur dan Panduan Internal Polri

Sebagai tindak lanjut dan implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), pihak Polri telah menetapkan regulasi yang secara internal berlaku di lingkungan Polri. Regulasi tersebut adalah Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Perkap 16/2010).

Secara umum peraturan ini bertujuan² untuk mewujudkan pengintegrasian peranan pengembangan fungsi Humas Polri, PPID Mabes Polri dan satuan kewilayahan dalam memberikan dan menerima informasi yang diperlukan guna mewujudkan komunikasi dua arah yang harmonis dengan pihak yang berkepentingan (masyarakat). Berdasarkan pasal 3, peraturan ini mengandung empat prinsip, yaitu:

- a) Mudah, cepat, cermat dan akurat, yaitu setiap kegiatan dalam pemberian pelayanan informasi publik harus dilaksanakan tepat waktu, disajikan dengan lengkap, dikoreksi sesuai

2 Pasal 2 Perkap 16/2010

kebutuhan, dan mudah diakses.

- b) Transparansi, yaitu dalam pemberian pelayanan informasi publik harus dilaksanakan secara jelas dan terbuka.
- c) Akuntabel, yaitu setiap kegiatan dalam pemberian pelayanan informasi publik harus dapat dipertanggungjawabkan.
- d) Proporsionalitas, yaitu setiap kegiatan dalam pemberian pelayanan informasi publik harus memperhatikan keseimbangan antara hak dan kewajiban.

Untuk mendukung tujuan dan prinsip-prinsip tersebut, Perkap 16/2010 mengatur beberapa hal yang berkaitan dengan keterbukaan informasi publik, seperti:

- a) Kriteria Informasi Publik
- b) Kedudukan, Tugas, dan Tanggung Jawab PPID
- c) Hubungan Tata Cara Kerja
- d) Tata Cara Penyampaian Informasi Publik Oleh PPID
- e) Personel dan Standardisasi Sarana Prasarana

Selain regulasi tersebut di atas, Polri juga saat ini sedang menyusun beberapa peraturan lainnya yang akan diterbitkan oleh Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri (Kadiv Humas) sebagai peraturan lebih lanjut dari peraturan yang telah ditetapkan oleh Kepala Polri. Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat tersebut adalah:

1. Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri tentang Pelayanan Data dan Dokumen Informasi.
2. Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri tentang Perumusan Data dan Dokumen Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Polri.
3. Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri tentang Penggunaan Sistem Online Sebagai Sarana Penyebarluasan Data dan Dokumentasi Informasi.
4. Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri tentang Penyelesaian Sengketa Informasi.
5. Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri tentang Pengumpulan dan Pengelohan Data dan Dokumen

Informasi.

6. Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri tentang Pelayanan Informasi Publik.

Saat ini, keenam peraturan Kadiv Humas tersebut sedang berada di Divisi Hukum Mabes Polri guna dilakukan harmonisasi dengan bahasa hukum. Rencananya, peraturan-peraturan Kadiv tersebut akan selesai diharmonisasi dan diterapkan pada bulan Januari 2012. Keenam rancangan peraturan tersebut di atas akan diuraikan dalam paparan dan penjelasan di bagian selanjutnya.

2. II Peran Polri Dalam Mempublikasikan Jenis-Jenis Informasi Secara Proaktif

Hingga saat ini Polri, dalam hal ini Mabes Polri, masih mengandalkan portal <http://www.polri.go.id> untuk mendistribusikan berbagai informasi kepada masyarakat. Namun demikian, sepanjang pengamatan yang dilakukan oleh Y28³ maka informasi yang termuat dalam portal tersebut belum maksimal. Hal ini dapat terbaca pada ilustrasi berikut.

Pasal 12 Perkap 16/2010 menyebutkan bahwa informasi yang bukan dikecualikan – yang artinya dapat dipublikasikan kepada publik antara lain adalah informasi tentang:

- a. Daftar pencarian orang (DPO).
- b. Rencana anggaran yang akan dikeluarkan dalam proses penyidikan tindak pidana.
- c. Surat pemberitahuan perkembangan hasil penyidikan (SP2HP).
- d. Pertanggungjawaban keuangan yang digunakan dalam proses penyidikan tindak pidana.

3 Pengamatan terakhir dilakukan pada 8 September 2011 terhadap portal Kepolisian Republik Indonesia dan beberapa portal satuan kerja dibawah satuan wilayah Kepolisian Republik Indonesia yaitu Kepolisian Daerah DKI Jakarta dan kesatuan dibawah wilayah Polda Metro Jaya.

- e. Hasil proses penyidikan tindak pidana yang berkaitan dengan uang dan barang yang telah disita.
- f. Informasi lainnya yang ditetapkan oleh pimpinan Polri.

Namun portal <http://www.polri.go.id> tidak seluruhnya memuat tentang informasi sebagaimana disebut dalam Pasal 12. Kelompok informasi sebagaimana disebut dalam Pasal 12 huruf b hingga huruf e tidak terisi. Tidak hanya itu, sebagian besar menu yang terdapat dalam portal <http://www.polri.go.id> tidak terisi informasi yang disebutkan dalam menu tersebut, misalnya pada menu “layanan masyarakat/daftar orang hilang (<http://www.polri.go.id/doh/>) dan data Polri tahun 2010 (<http://www.polri.go.id/data-all/dp/2010>).

Demikian pula dengan berbagai jenis dan kelompok informasi yang disebut dalam Pasal 13 (informasi yang wajib diumumkan secara serta merta),⁴ Pasal 14 (informasi yang wajib tersedia setiap saat)⁵ dan Pasal 15 (informasi yang wajib disediakan dan disampaikan secara berkala)⁶ tidak tersedia seluruhnya di portal <http://www>.

-
- 4 Pasal 13 (Perkap 16/2010) menyebutkan bahwa informasi yang wajib diumumkan secara serta merta adalah merupakan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum, yaitu informasi tentang (a) unjuk rasa yang berpotensi anarkis, (b) kerusuhan massa, (c) bencana alam yang berdampak luas, (d) peristiwa yang meresahkan masyarakat, (d) kecelakaan transportasi yang menarik perhatian masyarakat, dan (e) ancaman peledakan bom.
 - 5 Pasal 14 Perkap 16/2010 menyebutkan bahwa informasi wajib tersedia setiap saat adalah informasi tentang (a) peraturan kepolisian, (b) kesepakatan bersama, (c) prosedur pelayanan Surat izin Mengemudi (SIM), Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK), Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK) dan Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB), (d) prosedur pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), (e) prosedur pemberitahuan penyampaian pendapat dimuka umum, (f) prosedur pelayanan perizinan senjata api dan bahan peledak, (g) prosedur pelayanan penerbitan dokumen orang asing, (h) prosedur pelayanan pemberian bantuan kepolisian yang meliputi pengawasan, pengamanan dan pelaporan gangguan kamtibmas dan (i) pengadaan barang dan jasa di lingkungan kepolisian.
 - 6 Pasal 15 Perkap 16/2010 menyebutkan bahwa informasi yang wajib disediakan dan disampaikan secara berkala, meliputi (a) laporan rencana

polri.go.id, melainkan terdapat pada beberapa portal yang dikelola oleh satuan kerja dibawah satuan wilayah Kepolisian Republik Indonesia [Kepolisian Daerah (Polda), Kepolisian Resort (Polres) dan Kepolisian Sektor (Polsek)]. Sebagai contoh, menu informasi tentang perkembangan hasil penyidikan informasi tentang penyidikan sebagaimana disebut dalam Pasal 12 terdapat pada portal Polda Metro Jaya <http://www.metro.polri.go.id/>, sedangkan informasi menyangkut prosedur pelayanan Surat Izin Mengemudi (SIM), Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), dan Surat Izin Keramaian sebagaimana yang disebut dalam Pasal 14 justru terdapat pada portal yang dikelola oleh Polres Jakarta Selatan <http://www.jaksel.metro.polri.go.id/>. Demikian pula informasi tentang data statistik gangguan kamtibmas sebagaimana disebut dalam Pasal 15, justru Polres Jakarta Selatan secara terbuka dapat menyajikan data gangguan kamtibmas tahun 2009-2010 yang terjadi di wilayahnya.

Meskipun fakta tersebut di atas dapat dipahami, mengingat Pasal 17 dan Pasal 18 Perkap 16/2010 menyebutkan bahwa pada setiap satuan kerja dibawah satuan wilayah Kepolisian Republik Indonesia (Polda, Polres dan Polsek) memiliki Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang memiliki tanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi dan yang secara *ex officio* strukturnya berada pada bidang humas, namun hal tersebut tentu tidak menghilangkan kewajiban hukum Mabes Polri sebagai satuan wilayah tertinggi dalam struktur Kepolisian Republik Indonesia untuk menyampaikan secara terbuka berbagai informasi yang dibutuhkan oleh publik sebagaimana pula yang diperintahkan oleh UU KIP, Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik, maupun Perkap 16/2010.

kerja kesatuan Polri tahunan, (b) laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP), (c) data statistik gangguan kamtibmas setiap 3 bulanan, 6 bulanan dan tahunan, (d) seleksi penerimaan calon anggota Polri meliputi Akademi Kepolisian, Perwira Polisi Sumber Sarjana, Brigadir Polisi, dan (e) seleksi penerimaan calon pegawai negeri sipil pada Polri.

Penggunaan teknologi informasi (portal) sebagai sarana penyebaran informasi Polri kepada publik meski dengan segala keterbatasan dan ketidaksempurnaan kontennya sebagaimana diperintahkan oleh Perkap 16/2010, patut diapresiasi. Meski pada saat ini efektifitas dan dampak penyebaran informasi tersebut patut dipertanyakan, sebab meskipun statistik pengunjung portal <http://www.polri.go.id> sebanyak 3212810 Hits pengunjung 31 Agustus 2010⁷ namun dengan kualitas konten sangat minim, tentu informasi yang diperoleh juga minim. Untuk dapat memperoleh informasi lainnya yang dibutuhkan dan/atau informasi sebagaimana disebut dalam Pasal 12, 13, 14 dan 5 Perkap 16/2010, seorang pemohon dan/atau pengguna informasi mengakses portal lainnya yang dikelola oleh satuan kerja di bawah satuan wilayah Kepolisian Republik Indonesia (Polda, Polres dan Polsek). Dalam hal ini kemahiran dan keahlian dalam menggunakan teknologi informasi (kelihaihan dalam mem-browsing) serta pengetahuan si pemohon dan/atau pengguna informasi sangat menentukan dapat/tidaknya informasi yang dimohonkan/diperlukan.

Minimnya konten portal <http://www.polri.go.id> seharusnya juga tidak boleh terjadi. Sebab meskipun setiap satuan kerja di bawah satuan wilayah Kepolisian Republik Indonesia (Polda, Polres dan Polsek) memiliki Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sehingga memungkinkan dibangunnya sebuah portal yang dikelola oleh masing-masing satuan kerja dimaksud, akan tetapi menjadi kewajiban Mabes Polri untuk juga mencantumkan informasi yang ada pada portal masing-masing satuan kerja ke dalam portal <http://www.polri.go.id> sebagaimana disebut dalam rancangan Peraturan Kepala Divisi Humas Polri tentang Tata Cara Penggunaan Sistem Online Sebagai Sarana Penyebarluasan Data dan Dokumen Informasi⁸. Dengan kata lain, meskipun aturan ini masih bersifat rancangan dan belum dapat dilaksanakan, namun Polri

7 Akses pada <http://www.polri.go.id> yang dilakukan pada 8 September 2011 pukul. 20.00 wib

8 Pasal 7 ayat b dan c Rancangan Peraturan Kepala Divisi Humas Polri tentang Tata Cara Penggunaan Sistem Online Sebagai Sarana

telah berusaha untuk menata dan menyusun sebuah sistem yang memastikan semua informasi yang disampaikan kepada publik selalu *update*.

Adapun untuk mengantisipasi keterbatasan penggunaan teknologi informasi (portal) di Indonesia yang hingga saat ini masih terbatas pada kota-kota besar saja dan belum seluruhnya mampu menjangkau wilayah pedesaan, sehingga menyebabkan pemohon dan/atau pengguna informasi yang berada di pelosok daerah tentu mengalami kesulitan untuk dapat mengakses informasi yang dibutuhkan, maka Polri (Mabes Polri) telah menyiapkan sistem pemberian data dan dokumen yang dilakukan secara langsung (manual).⁹

2. III Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Polri

Kehadiran PPID dalam struktur organisasi Polri menjadi kewajiban hukum yang harus dilaksanakan apabila merujuk pada Pasal 16, 17 dan 18 Perkap No. 16/2010. Menurut ketentuan tersebut kedudukan PPID berada pada setiap satuan kewilayahan dalam Polri yaitu pada Mabes Polri, Polda, Polres dan Polsek.

Penyebarluasan Data dan Dokumen Informasi, sebagai berikut:

b. petugas operator data dan dokumen informasi satuan kerja di lingkungan Mabes Polri dan kewajibannya yang sudah menyimpan data dalam database komputer wajib segera mengupload ke dalam portal masing-masing satuan kerja di lingkungan Polri dan kewilayahannya.

c. petugas operator data dan dokumen informasi Divisi Humas Polri wajib segera mengupload data dan dokumen informasi yang tersedia di masing-masing portal satuan kerja di lingkungan Mabes Polri dan kewilayahan ke dalam website Polri <http://www.polri.go.id>.

- 9 Pasal 5 Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri tentang Pelayanan Data dan Dokumen Informasi menyebutkan bahwa layanan data dan dokumen informasi pada Polri dilakukan dalam 2 bentuk yaitu (a) pemberian data dan dokumen informasi secara langsung, dan (b) pemberian data dan informasi melalui jaringan teknologi informasi dan komunikasi (melalui portal)

Secara struktural kedudukan PPID pada Mabes Polri berada pada Divisi Hubungan Masyarakat Polri dan pejabat pengemban PID. PPID Mabes Polri saat ini dijabat oleh Brigadir Jendral H. Dzainal Syarief Alamsyah, SH., MH¹⁰. Selain itu pada satuan kerja di lingkungan Mabes Polri juga terdapat PPID yang secara *ex officio* dijabat oleh pengemban fungsi informasi/data berdasarkan Keputusan Satuan Kerja masing-masing.

Sama halnya dengan kedudukan PPID di Mabes Polri, kedudukan PPID di Polda secara struktural berada pada bidang hubungan masyarakat Polda dan pada masing-masing satuan kerja di lingkungan Polda ditunjuk pula PPID yang secara *ex officio* dijabat oleh pengemban fungsi informasi/data dengan Keputusan Satuan Kerja masing-masing.

Adapun PPID di tingkat Polres dan Polsek berada pada Seksi Hubungan Masyarakat yang secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Seksi Hubungan Masyarakat (Kasie Humas). Khusus di tingkat Polsek, dalam hal di tingkat Polres dan Polsek belum memiliki pejabat Kasie Humas, maka jabatan PID diemban oleh Kepala Polsek (Kapolsek).

Namun, ada beberapa kendala yang dialami Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Polri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Divisi Humas Mabes Polri, dalam keterangan tambahannya menyebutkan, bahwa saat ini Polri masih menghadapi kendala, antara lain: (1) Ketersediaan daya listrik di beberapa daerah tertentu yang tidak merata menyebabkan terhambatnya pelaksanaan tugas Polda berupa pengiriman informasi dari PID (Pengelola Informasi dan Dokumentasi) Polda ke PID Divisi Humas Polri selaku PID pusat; (2) Tata organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi di satuan kerja Mabes Polri masih belum terstruktur dengan baik sehingga tugas pengelolaan informasi dan dokumentasi masih sering terabaikan.

Hal penting yang ditekankan di lingkungan Polri terkait dengan kewenangan PPID, adalah bahwa kewenangan PPID sebatas pada

10 Mengutip jawaban tertulis Polri yang disampaikan melalui surat No. B/316/VII/2011/Humas tanggal 14 Juli 2011.

apa yang telah ditentukan secara tersurat dalam peraturan internal, dengan senantiasa harus merujuk pada atasan untuk memutuskan hal-hal diluar kewenangannya terutama yang untuk hal-hal yang bersifat substantif.¹¹

Meskipun dalam jawabannya secara tertulis,¹² dinyatakan bahwa terdapat jenjang khusus bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun anggota di lingkungan Polri untuk menjabat sebagai PPID dan kemungkinannya untuk meningkat secara jabatan, namun tidak dijelaskan lebih lanjut terkait persyaratan dan kriteria khusus tersebut.

2. IV Sistem dan Mekanisme Permohonan Informasi Publik di Polri

Meskipun masih bersifat rancangan peraturan, namun Rancangan Peraturan Kepala Divisi Humas Polri tentang Pelayanan Data dan Dokumen Informasi dalam prakteknya diimplementasikan oleh Polri sebagai standar operasional prosedur (SOP) dalam memberikan pelayanan data dan dokumen informasi kepada publik. Secara umum pelayanan data dan dokumen informasi kepada publik oleh Polri dilakukan dalam 2 bentuk yaitu pemberian/penyampaian data dan dokumen informasi secara langsung dan pemberian informasi melalui jaringan teknologi informasi dan komunikasi – melalui portal.¹³ Meskipun masih memiliki beberapa kekurangan –terutama menyangkut minimnya konten portal Polri, namun penggunaan 2 bentuk layanan pemberian informasi ini (baik secara manual dan melalui portal) merupakan upaya Polri untuk memudahkan publik mengakses informasi serta menerapkan proses permohonan informasi yang interaktif, ramah dan mudah dijalankan.

11 Mengutip jawaban tertulis Polri yang disampaikan melalui surat No. B/316/VII/2011/Humas tanggal 14 Juli 2011.

12 *Ibid.*

13 Pasal 5 Rancangan Peraturan Kepala Divisi Humas Polri tentang Pelayanan Data dan Dokumen Informasi.

Berdasarkan rancangan peraturan tersebut, sistem dan mekanisme permohonan data dan dokumen informasi publik di Polri khususnya yang dilakukan secara langsung, sebagai berikut:

1. Polri telah menyiapkan dan menyediakan sebuah formulir Permohonan Informasi Publik bagi setiap pemohon informasi. Formulir tersebut memuat hal-hal: sebagai berikut:
 - Nama pemohon
 - Alamat Polri
 - Pekerjaan
 - Nomor telepon/alamat email
 - Rincian informasi yang dibutuhkan
 - Tujuan penggunaan informasi
 - Cara memperoleh informasi (melihat/membaca/mendengarkan/mencatat atau mendapatkan salinan informasi dalam bentuk *hardcopy/softcopy*)
 - Cara mendapatkan salinan informasi (mengambil langsung, kurir, pos, faksimili, atau email)
2. Segera setelah diterimanya formulir permohonan dari pemohon, petugas pelayanan data dan dokumen melaksanakan pencatatan identitas pemohon informasi, tujuan permintaan dan subjek informasi serta alasan permohonan informasi dan menyerahkan bukti penerimaan permohonan informasi kepada pemohon informasi.¹⁴
3. Setelah diterimanya permohonan informasi dari pemohon, petugas pelayanan data dan informasi beserta pejabat PID di lingkungan satuan kerja Mabes Polri dan kewilayahan melaksanakan penyiapan data dan informasi yang dimohonkan oleh pemohon.¹⁵
4. Terkait dengan data dan dokumen informasi yang dimohonkan oleh pemohon, maka petugas pelayanan data dan dokumen

14 Pasal 9 a dan b Rancangan Peraturan Kepala Divisi Humas Polri tentang Pelayanan Data dan Dokumen Informasi

15 Pasal 9 e Rancangan Peraturan Kepala Divisi Humas Polri tentang Pelayanan Data dan Dokumen Informasi

informasi beserta pejabat PID satuan kerja di lingkungan Mabes Polri dan kewilayahan bertanggung jawab atas kebenaran data dan dokumen informasi sebelum data dan dokumen informasi (memastikan akurasi data dan dokumen tersebut) diserahkan kepada pemohon informasi.¹⁶

Jika Polri tidak memiliki informasi yang diajukan oleh pemohon, atau informasi tersebut tidak dalam penguasaan, maka berdasarkan penelusuran atas muatan materi dalam rancangan peraturan Kadiv Humas tersebut, tidak ditemukan adanya sistem yang memungkinkan terjadinya konsultasi antara Polri dengan pihak ketiga terkait adanya permohonan informasi dari pemohon. Polri juga tidak memiliki sistem transfer kepada badan publik lainnya di luar lingkungan Polri (yang memiliki informasi dimaksud) terkait adanya sebuah permintaan informasi yang bukan menjadi lingkup kerjanya. Sistem transfer atas permohonan informasi hanya berlaku secara internal di lingkungan Polri, antar satuan kerja dalam satu kesatuan wilayah yang sama maupun antara satuan kerja di kesatuan wilayah yang berbeda.

Seluruh asistensi Polri terhadap para pemohon informasi sebatas pada apa yang telah menjadi lingkup tugas tanggung jawabnya saja sebagaimana yang telah disebut dalam rancangan Peraturan Kepala Divisi Humas Polri tentang Pelayanan Data dan Dokumen Informasi. Tidak ada sistem yang secara khusus dibuat bagi pemohon informasi juga tidak ada sistem dan mekanisme bantuan khusus bagi pemohon informasi publik yang menyandang cacat tubuh atau pemohon yang buta huruf.

Adapun terkait dengan biaya untuk memperoleh informasi, maka Polri tidak mengenakan biaya apapun kepada pemohon informasi kecuali mengenakan biaya bagi penggandaan/perbanyak dokumen yang dimohonkan tersebut.

Selain sistem dan mekanisme yang berlaku dan diterapkan

16 Pasal 9 c Rancangan Peraturan Kepala Divisi Humas Polri tentang Pelayanan Data dan Dokumen Informasi

bagi pemohon informasi sebagaimana tersebut di atas, untuk meningkatkan kompetensi tugas pengemban fungsi kehumasan bidang penerangan masyarakat dalam pelayanan informasi publik, Polri telah menerbitkan Buku Panduan Fungsi Kehumasan sebagai acuan atau pedoman dalam melaksanakan tugas di lapangan bagi pengemban fungsi kehumasan, yaitu Kepala Bidang Hubungan Masyarakat Kepolisian Daerah (Kabidhumas Polda), Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat Kepolisian Resort (Kasubaghumas Polres), Kepala Seksi Hubungan Masyarakat Kepolisian Sektor (Kasiehumas Polsek) dan pengelola informasi dan dokumentasi satker di lingkungan Polri dan petugas operator PID.

2. V Pengelolaan dan Managemen Data dan Dokumen Informasi di Polri

Melalui penyusunan rancangan Keputusan Kepala Divisi Humas Polri tentang Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Dokumen Informasi, Polri berupaya mendesain sebuah sistem pengelolaan dan manajemen informasi untuk memastikan seluruh data dan dokumen informasi yang tersedia tercatat dengan baik dari waktu ke waktu.

Ruang lingkup rancangan peraturan tersebut meliputi mekanisme pengumpulan dan pengolahan data dan dokumen informasi, persiapan pengumpulan dan pengolahan data dan dokumen informasi, pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dan dokumen informasi, pelaksanaan pendokumentasian informasi (pengarsipan) dan pelaporan hasil pengumpulan dan pengolahan data dan dokumen informasi, yang secara lengkap terurai sebagai berikut:

- a. Tahap persiapan pengumpulan dan pengolahan data dan dokumen informasi¹⁷

Kegiatan yang harus dilakukan oleh petugas pengumpul data

17 Pasal 7 rancangan Keputusan Kepala Divisi Humas Polri tentang Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Dokumen Informasi,

dan dokumen informasi pada tahap persiapan pengumpulan dan pengolahan data dan dokumen informasi sebagai berikut:

- Mempersiapkan data dan dokumen informasi.
 - Melaksanakan registrasi terhadap data dan dokumen informasi ke dalam buku register informasi dan/atau *database* komputer.
 - Identifikasi data dan dokumen informasi.
 - Melakukan kompilasi dan menyusun serta mengumpulkan data dan dokumen informasi ke dalam *database* komputer atau manual (arsip dokumen).
- b. Tahap pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dan dokumen informasi¹⁸
- Identifikasi dan inventarisasi informasi serta mencatat ke dalam buku register dan/atau *database* komputer.
 - Melakukan pengelompokan data dan dokumentasi sesuai satuan kerja ke dalam buku register dan/atau *database* komputer.
 - Memasukkan data dan dokumen informasi sesuai klasifikasi ke dalam buku register dan/atau *database* komputer.
 - Mengolah data dan dokumen informasi dalam rangka *update* (pemuktahiran) ke dalam register dan/atau *database* komputer.
 - Melakukan verifikasi data dan dokumen informasi guna disajikan untuk pelayanan informasi ke dalam buku register dan/atau *database* komputer.

Pelaksanaan pendokumentasian informasi/pengarsipan dilakukan dengan cara sebagai berikut:¹⁹

- Petugas pengumpul dan pengolah informasi melaksanakan

18 Pasal 8 rancangan Keputusan Kepala Divisi Humas Polri tentang Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Dokumen Informasi,

19 Pasal 9 rancangan Keputusan Kepala Divisi Humas Polri tentang Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Dokumen Informasi,

penyimpanan data dan dokumen informasi ke dalam arsip dokumen dan/atau *database* komputer berdasarkan klasifikasi informasi.

- Petugas pengumpul dan pengolah informasi melaksanakan *filling* data dan dokumen informasi berdasarkan jenis, waktu dan kesatuan informasi yang diperoleh.

Setelah seluruh tahapan pengumpulan dan pengolahan data dan dokumentasi informasi dilaksanakan sebagaimana terurai di atas selesai dilaksanakan, petugas pengumpul dan pengolah data dan dokumen informasi wajib melaporkan hasil pengumpulan dan pengolahan informasi kepada PPID. Evaluasi secara rutin dan berkala juga dilakukan untuk mengevaluasi data dan dokumen informasi.

2. VI Upaya Polri Memberdayakan Publik Dalam Rangka Meningkatkan Kesadaran Masyarakat Atas Hak Untuk Mengakses Informasi

Tidak ada program dan kegiatan yang secara khusus didesain oleh Polri untuk memberdayakan dan meningkatkan kesadaran masyarakat atas hak untuk mengakses informasi. Seluruh rancangan peraturan perundangan-undangan yang sedang disusun secara internal oleh Polri lebih menitikberatkan pada kewajiban Polri sebagai badan publik untuk menyajikan dan menyebarkan informasi kepada masyarakat, yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi maupun secara manual.

Selain mengandalkan *website* dan sistem manual, untuk menyajikan dan menyebarkan informasi kepada masyarakat Polri juga mengandalkan media. Bagi Polri, fungsi dan tugas media bukan saja sebagai sarana penyebaran informasi kepada publik tetapi juga sebagai sarana pencitraan bagi Polri. Umumnya penyebaran informasi kepada media dilakukan dalam bentuk verbal yang didukung oleh bahan *press release*.²⁰ Polri mengatur secara detail pihak di lingkungan Polri yang memiliki otoritas untuk menyampaikan data dan dokumen informasi secara verbal kepada

media serta jenis/muatan informasi tersebut.

Para pihak yang memiliki otoritas untuk menyampaikan data dan dokumen informasi secara verbal kepada media adalah sebagai berikut:²¹

1. Di tingkat Mabes, data dan informasi verbal kepada media massa hanya dapat diberikan oleh Kapolri/Wakapolri, Kadivhumas/Karopenmas/Kabag Penum, pejabat tertinggi di satuan kerja yang bersangkutan dengan didampingi pejabat humas yang kompeten.
2. Di tingkat Polda, data dan informasi verbal kepada media massa hanya dapat diberikan oleh Kapolda/Wakapolda, Kabid Humas, pejabat tertinggi di satuan kerja yang bersangkutan dengan didampingi pejabat humas yang kompeten.
3. Di tingkat Polres, data dan informasi verbal kepada media massa hanya dapat diberikan oleh Kapolres/Wakapolres, Kasubbag Humas, pejabat tertinggi di satuan kerja yang bersangkutan dengan didampingi pejabat humas yang kompeten.
4. Di tingkat Polsek data dan informasi verbal kepada media massa hanya dapat diberikan oleh Kapolsek didampingi oleh Kepala Seksi Humas.

Sedangkan jenis/muatan informasi yang dapat disampaikan secara verbal media, berikut aturannya:²²

1. Informasi yang bersifat kebijakan umum, kasus/permasalahan secara umum yang berdampak pada stabilitas dan/atau kepentingan berskala internasional/nasional/daerah (provinsi) hanya dapat disampaikan oleh Kapolri/Wakapolri dan Kapolda/Wakapolda.

20 Pasal 6 huruf c rancangan peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat tentang Pelayanan Informasi

21 Pasal 6 huruf e angka 1 sampai dengan 4 rancangan peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat tentang Pelayanan Informasi

22 Pasal 6 huruf e angka 6 rancangan peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat tentang Pelayanan Informasi Publik

2. Informasi kasus/permasalahan yang terinci namun tidak menyentuh hal-hal yang bersifat teknis dan/atau substantif di tingkat Mabes disampaikan oleh Kadivhumas/Karo Penmas, Kabag Penum, dan pejabat tertinggi satuan kerja di lingkungan Mabes, sedangkan pada di tingkat Polda dan Polres jenis informasi tersebut disampaikan oleh Kabid Humas Polda dan Kapolres.
3. Informasi yang bersifat teknis dan non substantif (tidak termasuk informasi yang dikecualikan) disampaikan oleh pejabat fungsional yang kompeten di tingkat satuan kerja di masing-masing tingkatan wilayah.

2. VII Pengukuran Atas Tingkat Kepedulian Pejabat Publik di Lingkungan Polri (Kinerja Organisasi) Terhadap Kewajibannya Untuk Menyediakan Informasi dan Upaya Peningkatan Kemampuan Pejabat tersebut.

Polri secara internal belum pernah melakukan penelitian untuk mengetahui sejauh mana tingkat kepedulian pejabatnya (kinerja organisasi) terhadap kewajiban untuk menyediakan informasi. Namun demikian Polri berupaya secara maksimal agar seluruh staf yang bekerja di PID Mabes Polri paham akan kewajiban tersebut, yang salah satunya dilakukan melalui pemberian pelatihan mengenai keterbukaan informasi publik dengan materi utama UU KIP.

2. VIII Pengetahuan, Kapasitas dan Sumber-sumber Yang Dimiliki Oleh Polri Untuk Menyediakan Layanan Informasi

Selain pelatihan yang secara khusus diberikan kepada staf PID, Polri juga menyelenggarakan pendidikan pelatihan informasi publik bagi pejabat kepolisian yang berasal dari Kepolisian Daerah. Untuk pelatihan staf/operator PID, Polri telah melaksanakan pelatihan kepada seluruh Operator di lingkungan satuan kerja Mabes Polri,

Polda Metro Jaya dan 13 Polres di jajaran Polda Metro Jaya, pada 21-25 November 2011 yang bertempat di Grand Tropic Hotel. Pada pelatihan tersebut operator PID dilatih mengenai aplikasi *Enterprise Content Management System* (ECMS). Para operator dilatih dalam mengisi dan mengelola informasi melalui aplikasi tersebut sesuai dengan klasifikasi informasi yang telah disediakan oleh aplikasi, sehingga ketika ada permohonan informasi dari masyarakat, Polri dapat melayani permohonan tersebut dengan cepat. Sedangkan, pelatihan untuk anggota polri lebih difokuskan pada pendidikan pengembangan fungsi kehumasan.

Seluruh pelatihan yang dilaksanakan baik bagi staf PID maupun pejabat di tingkat Kepolisian Daerah dilaksanakan tidak dalam bentuk *online system*. Meskipun demikian Polri mengupayakan agar kegiatan pelatihan tersebut dilakukan secara berkelanjutan karena sesuai dengan DIPA (Daftar Isian Pelaksana Anggaran) dan didukung oleh anggaran.

Terkait dengan pelatihan ini, Y28 tidak memperoleh informasi lebih lanjut tentang pihak yang menjadi instruktur dalam pelatihan tersebut atau bagaimana konten dari modul pelatihan yang diberikan.²³

2. IX Penolakan Atas Permohonan Informasi

Pada prinsipnya Polri merujuk dan mengacu pada ketentuan Pasal 2 ayat (1) dan (2) UU KIP atas seluruh permohonan informasi yang diajukan oleh pemohon informasi. Dan merujuk pada Pasal 21 ayat (7) huruf c UU KIP, penolakan atas permohonan informasi dilakukan oleh Polri jika informasi yang dimohonkan tersebut merupakan informasi yang dikecualikan di lingkungan Polri.²⁴ Namun demikian, sebelum penolakan atas dasar pengecualian

23 Terungkap dalam wawancara dengan Kepala Sub Bagian Pelayanan Pengaduan Divisi Humas Polri AKBP F. Barung Mangera, Sik tanggal 19 Juli 2011.

24 Pasal 5 Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat tentang Perumusan Data dan Dokumen Informasi Yang Dikecualikan

substansial diberikan kepada pemohon informasi, pejabat PID yang bersangkutan harus melakukan pengujian atas konsekuensi yang ditimbulkan (*consequential harm test*) melalui *Uji Konsekuensi Informasi*.²⁵

2. X Upaya Banding Terhadap Penolakan Permohonan Informasi

Menurut Pasal 5 rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat tentang Penyelesaian Sengketa Informasi, penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian merupakan salah satu penyebab dari timbulnya sengketa informasi

di Lingkungan Polri menyebutkan beberapa jenis data dan dokumen informasi yang dikecualikan yaitu:

- a. Informasi yang menghambat proses penyelidikan dan penyidikan tindak pidana yang dapat mengakibatkan terungkapnya identitas informan/pelapor/saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana.
- b. Informasi tentang data intelejen kriminal dan keamanan yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan trans nasional.
- c. Informasi yang membahayakan keselamatan dan kehidupan penyidik dan/atau keluarganya.
- d. Informasi tentang keamanan peralatan, sarana dan/atau prasarana penyidik Polri.
- e. Rahasia pribadi anggota Polri dan PNS Polri yang meliputi riwayat dan kondisi anggota keluarga; riwayat, kondisi dan perawatan pengobatan kesehatan fisik dan psikis seseorang; kondisi keuangan, aset dan rekening bank seseorang; hasil-hasil evaluasi sehubungan kapabilitas, intelektualitas dan rekomendasi kemampuan seseorang; catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan informal.
- f. Isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang.

25 Pasal 10 Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat tentang Perumusan Data dan Dokumen Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Polri.

di lingkungan Polri.²⁶

Akan tetapi hasil pembacaan dan penelusuran atas seluruh muatan rancangan peraturan tersebut tidak ditemukan adanya pengaturan tentang mekanisme internal di lingkungan Polri atas terkait upaya banding yang dapat dilakukan pemohon informasi terhadap penolakan yang dilakukan oleh Polri. Pasal 6 huruf a Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat tentang Penyelesaian Sengketa Informasi hanya menyebutkan bahwa sengketa informasi yang disebabkan adanya penolakan permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian, penyelesaiannya dilakukan melalui ajudikasi non litigasi.

Perumusan Pasal 6 huruf a tersebut semakin memperkuat penafsiran bahwa Polri secara internal tidak menyediakan upaya banding bagi penolakan permohonan informasi yang dilakukannya terhadap pemohon informasi. Mengapa ? sebab proses ajudikasi non litigasi itu hanya ada dan menjadi kewenangan dari Komisi Informasi. Dengan kata lain pula dapat ditafsirkan bahwa keberatan pemohon informasi atas penolakan untuk memberikan informasi yang dilakukan oleh Polri hanya akan ditanggapi/dilayani oleh Polri jika keberatan tersebut mekanisme penyelesaiannya telah berada dibawah kewenangan Komisi Informasi. Namun demikian upaya

26 Pasal 5 Rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat tentang Penyelesaian Sengketa Informasi menyebutkan beberapa sebab terjadinya sengketa informasi, yaitu:

- a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 UU KIP;
- b. Tidak tersedianya informasi secara berkala, serta merta dan setiap saat yang wajib disediakan dan diumumkan oleh Polri;
- c. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
- d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta pemohon informasi;
- e. Tidak dipenuhinya permintaan informasi;
- f. Pengenaan biaya yang tidak wajar sesuai ketentuan undang-undang/peraturan;
- g. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam undang-undang.

banding seorang pemohon informasi sesungguhnya tetap dapat dilakukan terhadap Polri berdasarkan mekanisme sebagaimana disebut dalam Pasal 35 dan Pasal 36 UU KIP.

Apabila penyelesaian sengketa informasi telah berada di ranah Komisi Informasi, maka dalam penyelesaian sengketa informasi tersebut Divisi Humas selaku pihak termohon informasi akan selalu berkoordinasi dengan Divisi Hukum Polri. Bahkan Divisi Hukum akan bertindak sebagai kuasa untuk melakukan proses sidang sengketa informasi dan melibatkan satuan kerja yang memiliki data dan dokumen informasi yang menjadi objek sengketa informasi.²⁷

2. XI Jumlah Informasi Yang Dimohonkan Kepada Polri Sejak Berlakunya UU KIP

Sejak berlakunya UU no.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, tercatat ada 120 informasi yang diminta ke Biro PID Divisi Humas Polri. Informasi yang diminta antara lain; Laporan Keuangan Polri, DIPA (Daftar Isian Pelaksana Anggaran), RKAKL (Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga) dan Perkembangan Kasus Terorisme.²⁸

2. XII Laporan Rekapitulasi Data Permohonan Informasi Kepada Polri dan Layanan Informasi yang Diberikan Oleh Polri Berdasarkan Adanya Permohonan Informasi

Berdasarkan Pasal 19 huruf f Perkap 16/2010, Polri (petugas PPID) wajib membuat laporan rekapitulasi tahunan mengenai layanan informasi yang masuk/diterima dan diberikan oleh Polri. Sebagaimana disebut pula dalam Pasal 20 Perkap 16/2010, laporan rekapitulasi itu harus memuat:

27 Pasal 11 rancangan Peraturan Kepala Divisi Hubungan Masyarakat tentang Penyelesaian Sengketa Informasi

28 Mengutip jawaban tertulis Polri yang disampaikan melalui surat No. B/316/VII/2011/Humas tanggal 14 Juli 2011.

- Jumlah informasi yang masuk/diterima
- Waktu yang dibutuhkan Polri dalam memenuhi permintaan yang terdapat dalam informasi yang masuk/diterima.
- Jumlah informasi yang tidak bisa diberikan oleh Polri beserta alasan penolakannya.

Tidak hanya itu, untuk meningkatkan sistem pengelolaan dan pendokumentasian informasi publik dari waktu ke waktu, Polri selalu mengkompulsi jumlah pemohon informasi sebagai bahan evaluasi. Polri sedang mengupayakan perbaikan jaringan sistem penyimpanan dan pengolahan informasi melalui media online (proyek pengembangan jaringan PID hingga Polda dan 13 Polres PMJ).²⁹ Menurut keterangan dari Divisi Humas Mabes Polri, Pembangunan jaringan di 34 Satuan Kerja Mabes Polri, Polda Metro Jaya, dan 13 Polres di jajaran Polda Metro Jaya telah selesai pada 13 Desember 2011.

(Data laporan rekapitulasi permohonan informasi lihat lampiran)

2. XIII Revisi Sistem Pengklasifikasian Informasi Agar Sejalan Dengan UU KIP

Dalam waktu dekat, Polri memiliki perencanaan untuk meninjau sistem pengklasifikasian yang sudah ada dan merubahnya, agar sejalan dengan peraturan perundang-undangan. Polri akan merevisi Perkap 16/2010 sesuai perkembangan dan kebutuhan institusi yang mengacu pada respon masyarakat terhadap UU No.14 Tahun 2008. Dalam rencana revisi tersebut, Polri menambahkan beberapa hal yang dianggap penting. Contohnya dalam hal pengujian konsekuensi tentang informasi yang dikecualikan, seperti apa tata cara pengujian konsekuensi, siapa yang bertanggung jawab dan siapa yang melaksanakan uji konsekuensi tersebut. Hal itu akan dijelaskan

29 Mengutip wawancara dengan Kepala Sub Bagian Pelayanan Pengaduan Divisi Humas Polri AKBP F. Barung Mangera, Sik tanggal 19 Juli 2011

dalam Perkap dimaksud.³⁰ Menurut keterangan tambahan dari Divisi Humas Polri, saat ini revisi Perkap 16/2010 dalam tahap pengesahan di Kementerian Hukum dan HAM (Kemenkumham). Pengesahan ini wajib dilakukan karena seluruh produk hukum instansi pemerintah harus didaftarkan dan disahkan ke Kemenkumham, sebagai bagian dari penyelenggaraan fungsinya dalam perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang hukum. Tahap pengesahan ini rencananya akan selesai pada awal tahun 2012.

2. XIV Sanksi Kepada Pejabat di lingkungan Polri sebagai Akibat Pelanggaran atas UU KIP

Hingga saat ini berdasarkan keterangan yang diperoleh dari Polri, belum ada satu orang pejabat pun di lingkungan Polri yang dikenai sanksi karena melakukan pelanggaran atas UU KIP (karena menghalangi akses ke informasi atau gagal untuk menerapkan hukum).³¹

2. XV Daftar atau Register Dokumen di Lingkungan Polri

Berdasarkan keterangan yang diperoleh³², Polri telah memiliki daftar atau register data dan dokumen informasi publik. Secara lebih khusus, Polri sedang mempersiapkan sebuah mekanisme dan sistem pengumpulan dan pengolahan data dan dokumen informasi – yang saat ini masih dalam bentuk rancangan peraturan Kepala Divisi Humas Polri tentang Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Dokumen Informasi.

30 Mengutip jawaban tertulis Polri yang disampaikan melalui surat No. B/316/VII/2011/Humas tanggal 14 Juli 2011.

31 *Ibid.*

32 *Ibid.*

2. XVI Kesimpulan dan Rekomendasi

UU KIP telah menetapkan kewajiban kepada setiap badan publik untuk menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada masyarakat secara proaktif. Polri, sebagai salah satu badan publik yang tunduk pada peraturan perundang-undangan tersebut, telah menunjukkan usaha-usaha yang positif dalam menindaklanjuti dan mengimplementasikan UU KIP. Berdasarkan hasil penelitian kami, sesuai dengan pasal 4 Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, usaha-usaha yang telah ditunjukkan tersebut antara lain:

1. Menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan informasi publik.

Polri telah menetapkan sebuah prosedur layanan informasi publik berupa Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia. Selain regulasi tersebut, Polri juga sedang menyusun beberapa peraturan lainnya yang akan diterbitkan oleh Kepala Divisi Hubungan Masyarakat Polri (Kadiv Humas) sebagai peraturan lebih lanjut dari peraturan yang telah ditetapkan oleh Kepala Polri.

2. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik.

Dalam mengelola informasi publik, Polri sedang berada dalam tahap penyusunan rancangan Keputusan Kepala Divisi Humas Polri tentang Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Dokumen Informasi.

3. Menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya.

Secara struktural, PPID pada Mabes Polri berkedudukan di bawah Divisi Hubungan Masyarakat dengan memiliki kewenangan sebatas pada apa yang telah tertulis dalam peraturan internal

Polri. Namun, ada beberapa kendala yang dihadapi PPID dalam menjalankan fungsi dan tugasnya, seperti tidak tersedianya jaringan daya listrik di beberapa daerah sehingga menghambat pengiriman informasi, dan tata organisasi dalam lingkup Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di satuan kerja Mabes Polri masih belum terstruktur dengan baik.

4. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik

Secara umum pelayanan data dan dokumen informasi kepada publik oleh Polri dilakukan dalam 2 bentuk yaitu pemberian/ penyampaian data dan dokumen informasi secara langsung dan pemberian informasi melalui jaringan teknologi informasi dan komunikasi – melalui website.

5. Menetapkan Daftar Informasi Publik

Berdasarkan keterangan dari wawancara dengan Kepala Sub Bagian Pelayanan Pengaduan Divisi Humas Polri, Polri telah memiliki daftar atau register data dan dokumen informasi publik. Selain itu Polri tengah menyusun rancangan peraturan tentang Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Dokumen Informasi, yang mencakup: tahap persiapan pengumpulan dan pengolahan data dan dokumen informasi; tahap pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dan dokumen informasi; dan tahap pelaksanaan pendokumentasian informasi/pengarsipan.

6. Menyediakan dan memberikan informasi publik

Polri masih mengandalkan portal <http://www.polri.go.id> untuk mendistribusikan berbagai informasi kepada masyarakat.

7. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi publik

Berdasarkan Pasal 19 huruf f Perkap 16/2010, Polri (petugas PPID) memiliki kewajiban untuk membuat laporan rekapitulasi tahunan mengenai layanan informasi yang masuk/diterima dan diberikan oleh Polri.

8. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.

Sesuai keterangan dari Kepala Sub Bagian Pelayanan Pengaduan

Divisi Humas Polri, untuk meningkatkan sistem pengelolaan dan pendokumentasian informasi publik dari waktu ke waktu, Polri selalu mengkompulsi jumlah pemohon informasi sebagai bahan evaluasi.

Namun, sepanjang pengamatan yang kami lakukan, masih ada beberapa kekurangan yang perlu segera diperbaiki dalam hal pelayanan dan pengelolaan informasi sehingga informasi yang dikuasai oleh Polri dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat luas. Berdasarkan hasil pengamatan tersebut, kami membuat beberapa rekomendasi terkait kewajiban Polri sebagai badan publik, yaitu:

1. Memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh informasi publik yang dikelola. Situs resmi Polri, sebagai salah satu sarana dalam menyediakan informasi publik secara proaktif tidak seluruhnya memuat informasi yang disyaratkan oleh UU KIP maupun Perkap 16/2010. Informasi publik yang terdapat dalam beberapa portal yang dikelola oleh satuan kerja di bawah satuan wilayah Polri (Polda, Polres dan Polsek) seharusnya dimuat juga dalam situs resmi <http://www.polri.go.id> .
2. Menyusun tata organisasi secara terstruktur, jelas dan lengkap dalam lingkup Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PID), agar tugas dan fungsi PID tidak terabaikan.
3. Menciptakan sistem transfer informasi antar badan publik. Sistem ini berguna untuk mengantisipasi jika Polri tidak memiliki informasi yang diajukan oleh pemohon dan terkait adanya sebuah permintaan informasi yang bukan menjadi lingkup kerja Polri.
4. Menciptakan program/kegiatan dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat atas hak mengakses informasi. Program atau kegiatan tersebut dapat menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik dan menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik.

5. Menciptakan mekanisme internal terkait upaya banding.
6. Membuat program pelatihan secara berkala dan modul pelatihan tentang keterbukaan informasi publik untuk pegawai negeri sipil di lingkungan Pusat Informasi dan Humas Polri ataupun Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Bagian Ketiga:

Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia (Kemdiknas)

3. I Regulasi, Kebijakan, Prosedur dan Panduan Internal Kemdiknas

Menurut Alamsyah Saragih³³, ada tiga kriteria dasar untuk mengukur sejauh mana kesiapan sebuah badan publik dalam menjalankan kewajiban yang diisyaratkan Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Berdasarkan pasal 7 Undang-Undang No.14 Tahun 2008 jo pasal 4 Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, setiap badan publik setidaknya mempunyai kewajiban untuk menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan informasi publik, menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), dan menetapkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh informasi publik yang dikelola.

Bagi Kementerian Pendidikan Nasional (Kemdiknas), dikeluarkannya Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 094/P/2010 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional, yang menunjuk Kepala Pusat Informasi dan Humas sebagai Pejabat Pengelola

33 Ketua Komisi Informasi, dikutip dari artikel “UU Keterbukaan Informasi Publik; Tak Siap, Tapi Harus Jalan Terus”, www.antikorupsi.org

Informasi dan Dokumentasi, merupakan salah satu bentuk pelaksanaan kewajibannya yang ditetapkan berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP)³⁴. Dalam bagian konsideran SK No.092/P/2010 tersebut, dinyatakan bahwa perlu adanya penetapan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam rangka kelancaran pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional.

Dari latar belakang tersebut, dapat diketahui bahwa SK No.094/P/2010 bertujuan untuk mensinergiskan tugas yang sebelumnya telah diemban oleh Kepala Pusat Informasi dan Humas dengan tugas/fungsinya sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Sebelum berlakunya UU KIP, Pusat Informasi dan Humas memiliki tugas/fungsi dalam lingkup antara lain meningkatkan efektivitas informasi dan komunikasi publik, sesuai dengan kebijakan mutu, visi dan misi yang dimiliki³⁵. Kemudian dalam rangka mengimplementasikan UU KIP, Menteri Pendidikan Nasional menunjuk Kepala Pusat Informasi dan Humas sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi publik di lingkungan Kemdiknas.

34 Lihat dalam bagian mengingat SK Menteri Pendidikan Nasional No.094/P/2010 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional

35 **Kebijakan Mutu Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat** Kemendiknas:

1. Peningkatan efektivitas informasi dan komunikasi publik
2. Peningkatan kapasitas, organisasi, sistem dan mekanisme kerja, dan sumber daya
3. Peningkatan koordinasi antar unit utama dengan memperkuat program-program, instansi, dan komunikasi internal
4. Menunjukkan aktivitas dan kinerja yang sistematis, efektif, efisien, transparan dan terjadwal

Visi Pusat Informasi dan Humas: Menciptakan citra Depdiknas yang terpercaya di bidang pendidikan.

Dengan demikian, selain mengemban tugas yang tercermin dalam kebijakan mutu, visi dan misi di atas, Kepala Pusat Informasi dan Humas juga memiliki tugas dan tanggung jawab terkait pengelolaan dan pendokumentasian informasi publik. Berdasarkan SKNo.094/P/2010, timbul pertanyaan apakah dengan adanya rangkap jabatan dalam struktur organisasi Kemdiknas sedikit banyak akan mempengaruhi kinerja dari Kepala Pusat Informasi dan Humas yang juga menjabat sebagai pejabat pengelola informasi dan dokumentasi? Berbeda halnya dengan Polri yang menunjuk pejabat baru sebagai PPID, sehingga pejabat terkait fokus dengan tugas dan kewajibannya sebagai pengelola informasi publik. Sesuai dengan pasal 13 Peraturan Pemerintah No.61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang No.14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, bahwa PPID dijabat oleh seseorang yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan informasi dan dokumentasi.

Selain SK No.094/P/2010 tersebut, melalui surat jawaban tertulis yang kami terima, pihak Kemdiknas memberikan keterangan bahwa sudah ada kebijakan, pedoman dan/atau prosedur yang telah dibuat oleh Kemdiknas yaitu sistem prosedur pelayanan informasi melalui Gerai Informasi Media. Namun, berdasarkan hasil penelusuran kami, Gerai Informasi dan Media Departemen Pendidikan Nasional ini dibentuk pada tanggal 19 Januari 2006, melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 4 Tahun 2006, bukan merupakan bagian daripada implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, karena dibentuk sebelum tahun 2008. Terkait hal

Misi Pusat Informasi dan Humas:

1. Membangun kepercayaan masyarakat terhadap pembangunan pendidikan nasional
2. Menciptakan PIH Depdiknas sebagai lembaga profesional di bidang informasi dan humas
3. Tersedianya berbagai layanan informasi dan kehumasan pendidikan yang diperlukan dan mudah diakses oleh masyarakat dan stakeholder pendidikan
4. Terciptanya hubungan dan kesepahaman dengan prinsip mutual benefit antara Depdiknas dengan kalangan media massa.

tersebut, lebih lanjut Kepala Bidang Pencitraan Publik memberikan keterangan³⁶ bahwa, setelah lahirnya UU KIP, Gerai Informasi dan Media akan mengalami perubahan dari segi format, pelayanan, peraturannya dan sudah berbentuk draft peraturan Menteri Pendidikan, mengikuti seperti apa yang ditentukan oleh undang-undang. Namun tidak dijelaskan secara detail mengenai perubahan tersebut dan kami tidak mendapatkan draft peraturan Menteri tersebut.

Dari beberapa fakta yang dipaparkan di atas, kami melihat bahwa Kemdiknas mencoba untuk memanfaatkan/memaksimalkan kebijakan, prosedur dan/atau mekanisme internal yang sudah ada untuk menjalankan kewajibannya sebagai badan publik terkait keterbukaan informasi publik. Walaupun belum bisa dikatakan maksimal, namun Kemdiknas sudah menunjukkan usaha-usaha ke arah peningkatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik agar sejalan dengan UU KIP. Penunjukkan Kepala Pusat Informasi dan Humas sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Humas serta rencana perubahan Gerai Informasi dan Media menjadi bentuk konkret dari usaha-usaha tersebut.

3. II Peran Kemdiknas Dalam Mempublikasikan Jenis-Jenis Informasi Secara Proaktif

Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik, mensyaratkan bahwa setiap badan publik wajib mempublikasikan dan menyebarkan secara luas dokumen-dokumen informasi yang menyangkut kepentingan publik³⁷. Sebagaimana diatur dalam UU

36 Wawancara dengan Bapak Purwanto, Kepala Bagian Pencitraan Publik Kemdiknas, Senin 8 Agustus 2011

37 Pasal 7 ayat (1) UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, menyebutkan bahwa 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

KIP, informasi yang wajib disediakan dan diumumkan oleh badan publik, meliputi:

1. **Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.**
 - a. Informasi yang berkaitan dengan badan publik
 - b. Informasi mengenai kegiatan dan kinerja badan publik
 - c. Informasi mengenai laporan keuangan
 - d. Informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan
2. **Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta.**
 - a. Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum
3. **Informasi yang wajib tersedia setiap saat.**

Setiap badan publik wajib menyediakan secara setiap saat informasi yang menyangkut

 - a. Daftar Informasi Publik,
 - b. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan badan publik,
 - c. Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan secara berkala,
 - d. Rencana kerja proyek termasuk perkiraan pengeluaran tahunan badan publik,
 - e. Perjanjian badan publik dengan pihak ketiga,
 - f. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum,
 - g. Prosedur kerja pegawai badan publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat,
 - h. Laporan mengenai pelayanan akses informasi publik sebagaimana diatur dalam UU KIP.

Untuk mempublikasikan secara proaktif jenis-jenis informasi yang diisyaratkan tersebut di atas, Kemdiknas masih mengandalkan situs resmi <http://www.kemdiknas.go.id> ; Namun, selama observasi yang kami lakukan, situs tersebut belum memuat beberapa

informasi yang harus dipublikasikan. Dari beberapa portal unit utama yang disajikan pun, ada beberapa portal yang tidak bisa diakses, seperti portal Inspektorat Jenderal dan portal Sekretariat Jenderal. Kemudian, dari daftar informasi yang disajikan dalam portal Badan Penelitian dan Pengembangan (Balitbang) Kemdiknas, tidak seluruhnya terisi secara lengkap. Berikut hasil observasi yang kami lakukan mengenai situs resmi Kemdiknas³⁸:

1. Untuk ***informasi yang wajib diumumkan secara berkala*** terkait dengan badan publik, situs resmi Kementerian Pendidikan Nasional memuat tentang sejarah, visi misi, struktur organisasi, dan peta lokasi, namun tidak memuat tentang profil singkat pejabat struktural dan laporan harta kekayaan bagi pejabat Kemdiknas yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan³⁹.
2. Situs Kemdiknas memuat beberapa ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Kemdiknas, yang dapat diakses melalui portal unit utama Balitbang Kemdiknas (<http://litbang.kemdiknas.go.id/>) tapi dirasa kurang lengkap karena tidak mencantumkan siapa penanggung jawab kegiatan, pelaksana program/kegiatan dan anggaran program/kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah. Selain itu, situs tersebut tidak memuat mengenai ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Kemdiknas berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya⁴⁰.
3. Dalam situs Kemdiknas tidak ditemukan informasi mengenai ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya

38 Observasi terakhir dilakukan pada tanggal 18 September 2011 terhadap situs resmi Kemdiknas <http://www.kemdiknas.go.id> dan beberapa portal unit utama.

39 Lihat Pasal 11 ayat (1) huruf a PerKI No.1 Tahun 2010

40 Lihat Pasal 11 ayat (1) huruf b dan c PerKI No.1 tahun 2010

terdiri dari rencana dan laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku dan daftar aset dan investasi⁴¹. Sebenarnya, dalam situs <http://www.kemdiknas.go.id> terdapat menu “Rencana Strategis” dan dalam option “Badan Penelitian dan Pengembangan” Kemdiknas terdapat pilihan mengenai rencana, program dan laporan, namun keduanya tidak dapat diakses.

4. Untuk ***Informasi yang wajib tersedia setiap saat***, Situs Kemdiknas telah memuat mengenai statistik pendidikan, berita media dan publik, berita mengenai satuan pendidikan, informasi beasiswa, dan info mengenai pengadaan barang dan jasa. Namun ada beberapa informasi penting, yang diamanatkan UU KIP dan Peraturan Komisi Informasi, tidak terdapat/tidak *up to date* dalam *website* tersebut, seperti
 1. daftar informasi publik,
 2. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Kemdiknas (dokumen pendukung, seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan, atau kebijakan, masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan/kebijakan tersebut, rancangan peraturan, risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, rancangan peraturan, dan tahap perumusannya)
 3. Informasi kepegawaian dan keuangan
 4. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya
 5. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Kemdiknas dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
 6. Syarat-syarat perizinan
 7. Data perbendaharaan dan inventaris
 8. Rencana strategis dan rencana kerja badan publik.

41 Lihat Pasal 11 ayat (1) huruf d PerKI No.1 Tahun 2010

9. Agenda kerja pimpinan satuan kerja
 10. Informasi mengenai anggaran kegiatan pelayanan
 11. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya.
 12. Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya
 13. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan.
 14. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.
5. Sedangkan, ***untuk informasi yang wajib diumumkan secara serta merta*** yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum, situs resmi Kemdiknas belum memuatnya.

Dari hasil observasi tersebut, kami melihat bahwa dengan kehadiran situs resmi Kemdiknas sangat membantu publik dalam mengakses informasi yang dibutuhkan, namun sayangnya masih terdapat keterbatasan informasi yang diberikan, sehingga berakibat juga pada terbatasnya hak-hak masyarakat dalam mengakses informasi publik. Masih terbatasnya akses terhadap beberapa informasi yang diisyaratkan UU KIP seharusnya tidak boleh terjadi, mengingat bahwa setiap warga negara mempunyai hak dalam mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik.

Mengenai apakah Kemdiknas sudah memiliki sistem untuk memastikan bahwa informasi yang dipublikasikan terus diperbarui, kami tidak mendapatkan jawaban tersebut dari Kemdiknas. Pihak Kemdiknas hanya menjelaskan bahwa saat ini mereka sedang menyiapkan Sistem Layanan Informasi Publik dengan mengacu pada Undang-Undang No.14 Tahun 2008 untuk menghadapi tantangan implementasi UU tersebut.

3. III Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kemdiknas

Di dalam struktur organisasi Kemdiknas, Kepala Pusat Informasi dan Humas yang juga mengemban tugas sebagai PPID, berada langsung di bawah fungsi komando Menteri Pendidikan Nasional dan memiliki fungsi koordinasi dengan Sekretariat Jenderal. Oleh karena itu, Kepala Pusat Informasi dan Humas dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan Nasional, seperti yang tercantum dalam SK No.094/P/2010.

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 094/P/2010, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional bertugas:

1. Mengkoordinasikan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Kementerian Pendidikan Nasional sesuai dengan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Menyiapkan sistem, prosedur dan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya
3. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Menteri Pendidikan Nasional. Dalam melaksanakan tugasnya, PPID bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan Nasional.

Merujuk pada PP No.61 Tahun 2010 dan Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010, seharusnya tugas dan tanggung jawab PPID di lingkungan Kemdiknas tidak hanya terbatas pada mengkoordinasikan informasi, menyiapkan sistem dan melaporkan pelaksanaan tugas saja, tetapi juga termasuk dalam melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan, menyertakan alasan tertulis atas pengecualian informasi publik, menghitamkan/mengaburkan informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya, dan mengembangkan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik.

Selain itu, di dalam SK PPID tersebut tidak tercantum mengenai kewenangan yang seharusnya dimiliki oleh PPID dalam menjalankan tugasnya untuk mengkoordinasikan setiap unit/satuan kerja dalam hal pelayanan informasi, memutuskan suatu informasi bisa diakses oleh publik atau tidak berdasarkan uji konsekuensi, menolak permohonan atas informasi publik yang dikecualikan disertai alasannya, dan menugaskan pejabat fungsional di bawah koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan memutakhirkan daftar informasi publik. Namun, kami menemukan hal yang kontradiktif, ketika kami melakukan wawancara dengan Kepala Bagian Pencitraan Publik Kemdiknas. Beliau mengatakan bahwa PPID Utama Kemdiknas, karena bertanggungjawab langsung kepada Menteri, juga memiliki kewenangan untuk membuat keputusan dan mengecualikan informasi untuk dipublikasikan berdasarkan prosedur yang ada.

Dari keterangan wawancara tersebut juga, Kepala Bagian Pencitraan Publik mengatakan bahwa saat ini Kemdiknas sedang membahas/merancang Peraturan Menteri tentang standar layanan informasi. Dalam peraturan tersebut akan disebutkan bahwa PPID Utama mempunyai kewenangan yang cukup tinggi dalam pengelolaan informasi publik kemudian akan dibantu dengan pengelola-pengelola data informasi di unit-unit utama dan di UPT (Unit Pelaksana Teknis), sehingga kewenangan yang ada di PPID Utama sampai pada membuat kebijakan pengelolaan informasi.

Terkait jenjang karir khusus bagi PNS yang menjabat sebagai PPID dan kemungkinannya untuk meningkat secara jabatan, Kepala Bagian Pencitraan Publik belum bisa memberikan jawaban pasti karena tidak mengetahui atas hal tersebut. Namun beliau mengatakan bahwa ada kualifikasi khusus untuk menjadi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Setiap PNS yang menjabat sebagai PPID harus mempunyai kemampuan dalam pengelolaan informasi. Oleh karena itu, PPID yang ditunjuk saat ini memiliki status kepegawaian golongan eselon II dan memiliki gelar pendidikan sebagai profesor.

3. IV Sistem dan Mekanisme Pengajuan Permohonan Informasi Publik di Kemdiknas

Untuk mengatur penerimaan dan pemrosesan permohonan informasi publik, Kemdiknas telah menyediakan beberapa medium yang bisa digunakan oleh masyarakat, salah satunya adalah Gerai Informasi dan Media⁴². Gerai Informasi dan Media dibentuk melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.4 Tahun 2006 tentang Pembentukan Gerai Informasi dan Media, dalam rangka demokratisasi, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan. Gerai Informasi tersebut bertujuan untuk memfasilitasi masyarakat dalam memperoleh pelayanan informasi, menyampaikan aspirasi dan mendapatkan tanggapan pengaduan di bidang pendidikan. Meskipun dibentuk sebelum dibuatnya UU KIP, namun Gerai Informasi dan Media memiliki tugas/fungsi yang terkait dengan keterbukaan informasi publik. Kepala Bagian Pencitraan Publik Kemdiknas pun mengatakan bahwa akan ada perubahan dari segi format, pelayanan, peraturannya dan sudah berbentuk draft peraturan Menteri Pendidikan, agar sejalan dengan apa yang ditentukan oleh UU KIP.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.4 Tahun 2006, Gerai Informasi dan Media mempunyai tugas yaitu membantu Pusat Informasi dan Humas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat untuk memperoleh informasi, menyampaikan aspirasi dan mendapatkan tanggapan pengaduan di bidang pendidikan. Dalam melaksanakan tugasnya, koordinator Gerai berkoordinasi dengan unit kerja di dalam maupun di luar Departemen Pendidikan Nasional melalui Kepala Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat. Pemohon informasi publik tidak dikenakan biaya, namun jika dokumen yang diminta jumlahnya banyak maka pemohon diminta untuk menyiapkan biaya fotokopi atau bisa fotokopi sendiri.

Jika ada informasi yang dimohonkan berkaitan dengan pihak ketiga, sementara ini kami menyimpulkan Kemdiknas belum

42 Dikutip dari surat jawaban tertulis Kementerian Pendidikan Nasional No.2903/P2.4/HM/2011, tanggal 28 Juli 2011

memiliki sistem konsultasi kepada pihak ketiga sebelum informasi itu diberikan kepada pemohon, karena dari jawaban yang kami terima Kemdiknas sampai saat ini belum pernah menerima permohonan informasi yang berkaitan dengan pihak ketiga. Begitu juga dengan sistem untuk mentransfer permintaan apabila Kemdiknas tidak memiliki informasi yang diajukan oleh pemohon. Hingga saat ini Kemdiknas belum pernah melakukan transfer permohonan informasi.

Sementara itu, berdasarkan dari hasil wawancara dengan Kepala Bagian Pencitraan Publik, Kemdiknas akan memberi jawaban jika informasi yang dimohonkan tidak berada dalam penguasaannya. Kalaupun memang harus Kemdiknas yang menyediakan informasi tersebut, maka Kemdiknas akan tetap menelusuri dengan melakukan koordinasi terhadap pihak/sumber informasi yang menguasai informasi tersebut.

Kemdiknas pun belum memiliki peraturan/bantuan khusus bagi pemohon informasi publik yang menyandang cacat tubuh dan/atau pemohon yang buta huruf. Namun dari surat jawaban tertulis yang diberikan, pihak Kemdiknas menegaskan, jika hal tersebut terjadi Kemdiknas akan membantu sepenuhnya pemohon informasi publik yang meminta pelayanan khusus.

3. V Pengelolaan dan Manajemen Data dan Dokumen Informasi di Kemdiknas

Sesuai dengan UU No.14 Tahun 2008 dan Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, bahwa badan publik wajib menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan informasi publik. Namun sampai saat ini Kemdiknas masih dalam tahap mempersiapkan sistem, kebijakan atau prosedur operasi standar layanan informasi publik. Kepala Bagian Pencitraan Publik mengatakan bahwa sistem/mekanisme dalam lingkup kerja dari PPID Kemdiknas terkait pengelolaan informasi masih mengacu kepada Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi No.1

Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Kebijakan yang diterapkan Kemdiknas untuk meningkatkan sistem pengelolaan dan pendokumentasian informasi dari waktu ke waktu pun belum maksimal. Peningkatan pengelolaan dan pendokumentasian informasi publik dari waktu ke waktu pun masih terbatas dengan melaksanakan *workshop* yang bertujuan meningkatkan kemampuan pengelolaan informasi publik. Dari data yang kami peroleh, *Workshop* implementasi UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pernah dilakukan satu kali pada tanggal 7-9 November 2010 di Bandung⁴³.

3. VI Usaha Kemdiknas Terkait Hak Masyarakat Dalam Mengakses Informasi

Dalam upaya untuk memastikan masyarakat menyadari hak mereka untuk mengakses informasi publik, Kemendiknas telah melakukan beberapa program/kegiatan/ pertemuan-pertemuan resmi, seperti *workshop*, seminar, tatap muka, kunjungan kerja ke daerah dan berdialog dengan masyarakat⁴⁴. Namun kami tidak mendapatkan keterangan lebih lanjut mengenai kapan kegiatan ini dilakukan, sudah berapa kali dilakukan, dan apakah kegiatan ini dilakukan secara berkala atau tidak.

3. VII Pengukuran Atas Tingkat Kepedulian Pejabat Publik di Lingkungan Kemdiknas (Kinerja Organisasi) Terhadap Kewajibannya Untuk Menyediakan Informasi dan Upaya Dalam Peningkatan Kemampuan Pejabat Tersebut.

Kemdiknas secara internal belum pernah melakukan penelitian

43 Power Point, "Peran Pusat Informasi dan Humas (PIH) Kemdiknas Dalam Implementasi UU KIP No.14 Tahun 2008", M.Muhadjir, hlm 35, Palembang, 19 November 2010

44 Dikutip dari surat jawaban tertulis Kepala Pusat Informasi dan Humas Kemdiknas Nomor. 2903/P2.4/HM/2011, tanggal 28 Juli 2011

untuk mengetahui sejauh mana tingkat kepedulian pejabatnya (kinerja organisasi) terhadap kewajiban untuk menyediakan informasi. Namun demikian, menurut Kepala Bagian Pencitraan Publik, pihak Kemdiknas selalu memberitahu dan mensosialisasikan ke jajaran pejabat publiknya mengenai kewajiban-kewajiban yang harus dijalankan terkait keterbukaan informasi publik. Dari usaha-usaha yang sudah dilakukan tersebut, pejabat publik di Kemdiknas diharapkan mampu meningkatkan kesadaran akan kewajiban-kewajibannya dalam menyediakan informasi kepada publik.

3. VIII Pengetahuan, Kapasitas dan Sumber-sumber yang Dimiliki Oleh Kemdiknas Untuk Menyediakan Layanan Informasi

Untuk meningkatkan kesadaran pejabat publik/pegawai negeri sipil (PNS) tentang keterbukaan informasi publik dan terkait kewajiban mereka dalam menyediakan akses terhadap informasi kepada masyarakat, Kemdiknas telah melakukan pelatihan, namun tidak dilakukan secara berkala⁴⁵. Dari pencarian data yang kami lakukan, setidaknya kami menemukan fakta bahwa setidaknya satu kali pelatihan *workshop* yang pernah dilakukan Humas Kemendiknas mengenai *workshop* implementasi UU no. 14 tahun 2008 Tentang keterbukaan informasi publik di Kementerian Pendidikan Nasional, 7-9 November 2010 di Bandung. Namun tidak dijelaskan secara lanjut mengenai siapa yang memberikan pelatihan/narasumber, siapa pesertanya, apa detail materi pelatihannya, dan modul pelatihannya.

Sedangkan berdasarkan hasil wawancara, Kabag Pencitraan Publik mengatakan bahwa Kemdiknas belum mempunyai program pelatihan dan modul pelatihan tentang keterbukaan informasi publik untuk pegawai negeri sipil di lingkungan Pusat Informasi dan Humas Kemdiknas ataupun Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Hal tersebut disebabkan karena tidak adanya

45 *Ibid*

anggaran dan munculnya asumsi di lingkungan Kemdiknas bahwa secara otomatis aparatur harus mempelajari sendiri secara langsung UU KIP dan peraturan-peraturan lain terkait keterbukaan informasi publik. Kalaupun harus membuat pendidikan kilat dan modul pelatihan, Kabag Pencitraan Publik mengakui kebingungan dalam menentukan siapa yang akan memberikan pendidikan kilat tersebut, karena Kemdiknas sendiri bukan lembaga diklat.

3. IX Penolakan Permohonan Informasi dan Permohonan Banding

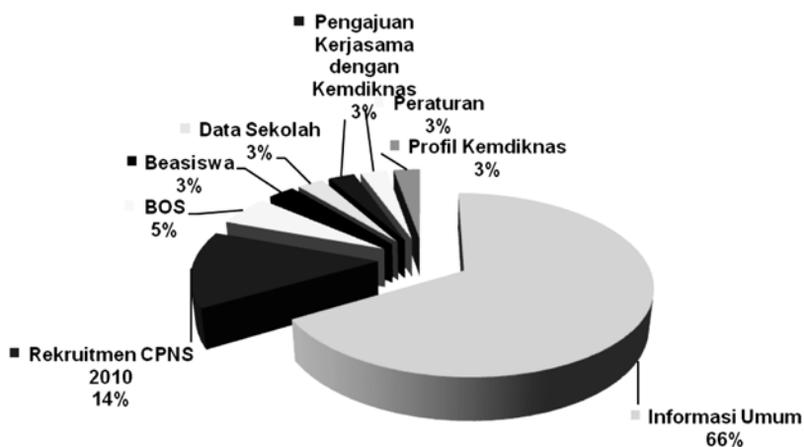
Pada prinsipnya, dalam hal penolakan memberikan informasi, Kementerian Pendidikan Nasional selalu memberikan jawaban secara tertulis dengan alasan, antara lain informasi yang diminta belum dikuasai atau belum disetujui pihak terkait untuk dapat dipublikasikan⁴⁶. Kemdiknas melalui jawaban tertulis menjelaskan bahwa mereka memiliki sistem atau kebijakan untuk memproses banding terhadap penolakan informasi yang belum dikuasai atau belum dapat dipublikasikan, namun tidak dijelaskan secara detail mengenai sistem atau kebijakan tersebut.

Berdasarkan hasil penelusuran kami, hingga saat ini Kemdiknas belum memiliki mekanisme internal dalam memproses penolakan permohonan informasi dan permohonan banding dalam bentuk peraturan-peraturan ataupun kebijakan. Dari hasil penelusuran kami melalui wawancara dengan Kepala Bagian Pencitraan Publik, dalam melakukan proses penolakan permohonan informasi dan permohonan banding, Kemdiknas masih berpedoman sepenuhnya pada mekanisme yang diisyaratkan pada pasal 35-39 Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

46 Dikutip dari surat jawaban tertulis Kepala Pusat Informasi dan Humas Kemdiknas Nomor. 2903/P2.4/HM/2011, tanggal 28 Juli 201

3. X Data Permohonan Informasi Kemdiknas

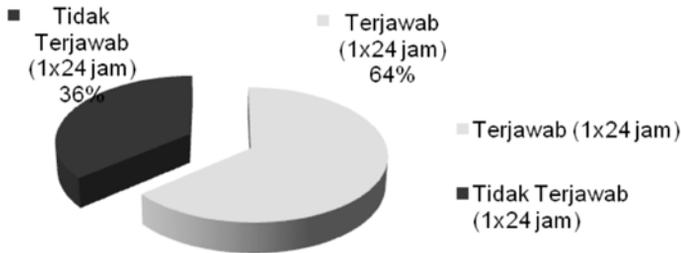
Berdasarkan wawancara dengan Kepala Bagian Pencitraan Publik, beliau menjelaskan bahwa dari semua informasi yang dimohonkan ke Kemdiknas sudah terlayani sebesar 90%. Memang ada beberapa kasus dimana pemohon tidak puas dengan informasi yang didapat kemudian melaporkan ke Komisi Informasi dan dilakukan proses adjudikasi. Bahkan ada yang sampai berproses ke Pengadilan Tata Usaha Negara. Umumnya permohonan informasi yang masuk ke Kemdiknas terkait dengan anggaran dan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).



Grafik Jumlah Tamu Pemohon Informasi Dalam Rangka KIP, Periode 28 Juli-6 Oktober 2010⁴⁷

47 Power Point, "Peran Pusat Informasi dan Humas (PIH) Kemdiknas Dalam Implementasi UU KIP No.14 Tahun 2008", M.Muhadjir, hlm 25, Palembang, 19 November 2010.

Presentase Pertanyaan Yang Terjawab dan Tidak Terjawab ⁴⁸



3. XI Laporan Rekapitulasi Data Permohonan Informasi dan Layanan Informasi yang Diberikan oleh Kemdiknas Berdasarkan Adanya Permohonan Informasi.

Berdasarkan SK No.094/P/2010, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kemdiknas bertugas untuk melaporkan pelaksanaan terkait pengelolaan informasi publik kepada Menteri Pendidikan. Menurut penuturan Kepala Bagian Pencitraan Publik, setiap tahun Pusat Informasi dan Humas Kemdiknas selalu membuat laporan mengenai berapa jumlah permohonan informasi yang masuk ke Kemdiknas, berapa jumlah permohonan yang terpenuhi dan tidak terpenuhi, berapa jumlah sengketa informasi yang terjadi, dan ada tindak lanjut dari Pusat Informasi dan Humas selaku PPID Kemdiknas. Laporan tersebut bisa didapatkan oleh publik melalui Gerai Informasi dan Media.

Pada awal tahun 2011 kemarin, Kemdiknas telah membuat laporan mengenai data jumlah pemohon informasi publik sepanjang tahun 2010. Berdasarkan penuturan dari Kepala Bagian Pelayanan Publik, Kemdiknas telah menerima sekitar 213 permohonan informasi publik dan terus menunjukkan peningkatan jumlah permohonan informasi yang diajukan.

47 *Ibid*, hlm 27

3. XII Rencana Peninjauan Kembali Sistem Klasifikasi Informasi Agar Sejalan Dengan KIP

Menurut penuturan pihak Kemdiknas melalui surat jawaban tertulis, hingga saat ini, Kemdiknas merasa belum diperlukan rencana untuk meninjau kembali sistem klasifikasi yang ada, sepanjang tidak melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Terkait dengan klasifikasi informasi yang dikecualikan, Kemdiknas belum memiliki/mengembangkan catatan panduan bagi PPID dalam hal memberikan bantuan kepada pemohon, tata cara penetapan informasi yang dikecualikan dan uji konsekuensi. Kabag Pencitraan Publik, mengatakan bahwa PPID belum pernah membuat kebijakan mengenai hal tersebut, baru dalam tahap identifikasi. Artinya pejabat PIH (Pusat Informasi dan Humas) sudah meminta ke semua sumber informasi di Kemdiknas untuk mengidentifikasi informasi apa yang hendak dikecualikan. Namun kendalanya, masih banyak sumber-sumber informasi yang belum memahami UU keterbukaan informasi publik, sehingga masih terjadi kekeliruan.

Sementara itu, Kepala Bagian Pencitraan Publik menambahkan bahwa perlu ada peraturan/mekanisme khusus dalam mengajukan permohonan informasi publik. Harus ada peraturan yang mewajibkan bagi setiap pemohon informasi publik untuk mencantumkan alasan dan tujuan pemohon terkait informasi publik yang diminta. Menurut beliau, dari alasan itu bisa digunakan sebagai alat pemantau oleh Kemdiknas atas informasi publik yang diberikan kepada pemohon.

3. XIII Sanksi Terhadap Pejabat Kemdiknas

Dari keterangan yang kami dapatkan dari Kemdiknas, bahwa belum pernah ada kejadian mengenai pejabat di Kemdiknas yang telah diperingatkan, dikenakan sanksi atau dihukum karena menghalangi akses masyarakat terhadap informasi publik atau gagal dalam menerapkan hukum.

3. XIV Daftar Informasi Publik

Dari keterangan yang kami terima, saat ini Kemdiknas masih dalam proses untuk menyusun daftar informasi publik. Namun kami tidak mendapatkan informasi lebih lanjut mengenai kapan daftar informasi publik tersebut selesai disusun.

3. XV Kesimpulan dan Rekomendasi

Berdasarkan pengamatan atas kesiapan Kementerian Pendidikan Nasional dalam mengimplementasikan UU KIP, kami membuat kesimpulan bahwa Kemdiknas berusaha untuk memanfaatkan/memaksimalkan kebijakan, prosedur, dan/atau mekanisme internal yang sudah ada untuk menjalankan kewajibannya sebagai badan publik. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 094/P/2010 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional, yang menunjuk Kepala Pusat Informasi dan Humas sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, merupakan salah satu bentuk pelaksanaan kewajibannya yang ditetapkan berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). SK tersebut bertujuan untuk mensinergiskan tugas yang sebelumnya telah diemban oleh Kepala Pusat Informasi dan Humas dengan tugas/fungsinya sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Selain itu, untuk mengembangkan mekanisme pengajuan permohonan informasi publik, Kemdiknas berencana melakukan beberapa perubahan terhadap Gerai Informasi dan Media (dibentuk tahun 2006) dari segi format, pelayanan dan peraturannya agar sejalan dengan UU KIP.

Terkait peran Kemdiknas dalam mempublikasikan informasi publik secara proaktif, situs resmi yang dimiliki oleh Kemdiknas belum memuat seluruh jenis-jenis informasi yang ditetapkan oleh UU KIP maupun Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Dari daftar informasi yang disajikan tidak seluruhnya terisi secara lengkap dan beberapa portal unit utama pun tidak dapat diakses, seperti portal Inspektorat

Jenderal dan portal Sekretariat Jenderal. Sedangkan untuk memastikan informasi yang dipublikasikan terus diperbarui, pihak Kemdiknas saat ini sedang menyiapkan standar layanan informasi publik yang mengacu pada UU KIP.

Dalam hal pengelolaan data dan dokumen informasi Kemdiknas masih mengacu kepada Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Begitu juga dalam memproses penolakan permohonan informasi dan permohonan banding. Dalam hal penolakan permohonan informasi dan permohonan banding, Kemdiknas masih berpedoman sepenuhnya pada mekanisme yang diisyaratkan pada pasal 35-39 Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Disamping belum memiliki peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan informasi dan sistem internal untuk mengelola informasi publik, sepanjang pengamatan kami, Kemdiknas masih mengalami kendala lain dalam mengimplementasikan UU KIP. Dalam pelaksanaan klasifikasi informasi, masih banyak sumber-sumber informasi yang belum memahami UU keterbukaan informasi publik, sehingga masih terjadi kekeliruan. Hal tersebut mungkin saja menjadi sebuah akibat dari belum adanya catatan panduan bagi PPID Kemdiknas dalam hal memberikan bantuan kepada pemohon, tata cara penetapan informasi yang dikecualikan dan uji konsekuensi.

Berdasarkan hasil pengamatan yang mengacu pada UU KIP dan Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010, kami melihat ada beberapa hal yang harus dipersiapkan/dijalankan oleh kemdiknas terkait kewajibannya sebagai badan publik dalam menjamin setiap warga negara memiliki akses terhadap informasi publik. Tentunya hasil rekomendasi yang kami ajukan, bertujuan untuk meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Kemdiknas untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas. Hasil rekomendasi yang kami ajukan adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik.

2. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien.
3. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola.
4. Menunjuk pejabat baru sebagai PPID untuk menghindari adanya rangkap jabatan, sehingga pejabat terkait fokus dengan tugas dan kewajibannya sebagai pengelola informasi publik.
5. Membuat program pelatihan secara berkala dan modul pelatihan tentang keterbukaan informasi publik untuk pegawai negeri sipil di lingkungan Pusat Informasi dan Humas Kemdiknas ataupun Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
6. Membuat dan mengembangkan catatan panduan bagi PPID dalam hal memberikan bantuan kepada pemohon, tata cara penetapan informasi yang dikecualikan dan uji konsekuensi.

Bagian Keempat:

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia

4. I Regulasi, Kebijakan, Prosedur dan Panduan Internal Kemenkes

Sebagai tindak lanjut dan implementasi lebih lanjut atas Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), Menteri Kesehatan telah menetapkan Surat Keputusan Nomor 708/Menkes/SK/VI/2010 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Kesehatan (SK 708/2010).

Selain SK 708/2010 tersebut, berdasarkan hasil wawancara yang kami lakukan dengan Kepala Bidang Pelayanan Informasi Publik, saat ini unit Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) utama dalam Kementerian Kesehatan (Kemenkes) sedang menyiapkan penyusunan klasifikasi/pengkategorian informasi publik dan Standar Layanan Informasi Publik (SLIP)⁴⁹ – yang saat ini masih dalam bentuk Rancangan Keputusan Menteri Kesehatan tentang SLIP. Apa yang sedang dilakukan oleh Kemenkes sebagaimana tersebut di atas merupakan bagian dari upaya yang dilakukan oleh Kemenkes dalam menjalankan tugas pertama seperti yang diamanatkan dalam pasal 7 UU KIP, yaitu membangun dan mengembangkan sistem informasi

49 Wawancara dengan Dyah Yuniar S, SKM, MPS; Kepala Bidang Pelayanan Informasi Publik, Kementerian Kesehatan RI, di Jakarta, 22 Agustus 2011

dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat.

4. II Peran Kemenkes Dalam Mempublikasikan Jenis-Jenis Informasi Secara Proaktif

Rancangan SLIP yang sedang disusun oleh Kemenkes bertujuan memberikan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bagi unit utama di Kemenkes dalam melaksanakan keterbukaan informasi publik⁵⁰. Kemenkes berkomitmen untuk membuka akses informasi bagi masyarakat luas melalui pengelolaan dan pelayanan informasi yang baik untuk mendorong partisipasi publik.

Dalam rancangan SLIP tersebut diatur mengenai:

1. Kategorisasi Informasi Publik Kementerian Kesehatan, yang terdiri dari:
 - A. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
 - B. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta.
 - C. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
 - D. Informasi yang dikecualikan.
 - E. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala di setiap unit utama dan unit pelaksana teknis (UPT).
2. Struktur, Penanggung Jawab, Pelaksana Pengelolaan, dan Pelayanan Informasi Publik.
3. Mekanisme Koordinasi Pelayanan Informasi Antar Unit Utama dan Unit Pelaksana Teknisnya.
4. Mekanisme Pelayanan Informasi.
5. Prosedur Pelayanan Informasi dan Penyampaian Salinan Informasi.

50 Dikutip dari bagian Pendahuluan Rancangan Surat Keputusan Menteri Kesehatan RI tentang Standar Layanan Informasi Publik.

6. Mekanisme Pelayanan Informasi Publik.
7. Tata Cara Pengecualian Informasi Publik.
8. Mekanisme Uji Konsekuensi.
9. Mekanisme Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi Publik Kementerian Kesehatan.
10. Mekanisme Laporan dan Evaluasi.
11. Bagan Struktur Pengelolaan dan Pelayanan Serta Alur Informasi Publik.

Jika membandingkan antara rancangan SLIP tersebut di atas dengan fakta konkret yang ada terkait dengan kewajiban penyampaian informasi kepada publik, maka sepanjang pengamatan yang dilakukan oleh Y28 atas portal milik Kemenkes <http://www.depkes.go.id/>,⁵¹ konten portal Kemenkes sudah sangat interaktif dan berisi informasi terkini seputar kegiatan Kemenkes maupun informasi yang terkait dengan bidang kesehatan pada umumnya. Hal ini tergambar pada paparan berikut.

Informasi tentang fungsi, visi dan misi, program kesehatan, serta alamat lengkap Kemenkes sebagai informasi yang dikategorikan dalam sebagai informasi yang wajib disampaikan pada publik secara berkala⁵² sebagaimana yang disebut dalam rancangan SLIP dapat

51 Pengamatan terakhir 13 September 2011

52 Bab III Rancangan SLIP menyebutkan bahwa informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala adalah informasi menyangkut:

- a. Informasi tentang profil Kementerian Kesehatan, yang meliputi:
 - (1) Informasi tentang kedudukan atau domisili, fungsi, visi dan misi, program kesehatan, serta alamat lengkap Kementerian Kesehatan;
 - (2) Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, beserta nama pejabat struktural dalam lingkup Kementerian Kesehatan;
 - (3) Ruang lingkup kegiatan yang dijalankan oleh Kementerian Kesehatan; dan
 - (4) Informasi lain tentang Profil Kementerian Kesehatan.
- b. Ringkasan formasi tentang program dan/ atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Kementerian Kesehatan, meliputi:
 - (1) Nama program/kegiatan;
 - (2) Penanggungjawab program/kegiatan;

ditemukan pada menu profile di portal <http://www.depkes.go.id/>. Tidak hanya itu, *link* pada menu *domain unit utama* yang ada di portal Kemenkes hanya *link* menuju Sekretariat Jendral yang tidak dapat diakses. Link unit utama lainnya seperti Inspektorat Jenderal <http://www.itjen.depkes.go.id/>, Ditjen Bina Gizi dan KIA (Direktorat Jendral Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak) <http://www.gizikia.depkes.go.id/>, Ditjen Bina Upaya Kesehatan <http://buk.depkes.go.id/>, Ditjen Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan <http://www.ppl.depkes.go.id/>, Ditjen Bina Kefarmasian dan Alkes (Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan) <http://www.binfar.depkes.go.id/>, Badan Litbangkes (Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan) <http://www.litbang.depkes.go.id/> dan Badan PPSDM Kesehatan (Badan Pengembangan dan Pemberdayaan

-
- (3) Target dan/atau capaian program serta kegiatan;
 - (4) Jadwal pelaksanaan program/kegiatan;
 - (5) Sumber dan jumlah besaran dana;
 - (6) Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program/kegiatan;
 - (7) Informasi tentang penerimaan calon pegawai, dan/calon peserta didik;
 - (8) Informasi tentang penempatan tenaga kesehatan.
- c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Kementerian Kesehatan berupa narasi tentang realisasi kegiatan telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya, al. LAKIP
 - d. Ringkasan laporan keuangan Kementerian Kesehatan, yang sudah diaudit, sekurang-kurangnya terdiri ;
 - (1) Rencana dan laporan realisasi anggaran,
 - (2) Neraca,
 - (3) Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai standar akuntansi yang berlaku,
 - (4) Daftar aset dan investasi.
 - e. Ringkasan informasi spesifik tentang laporan program atau kegiatan yang berkaitan langsung dengan kepentingan masyarakat banyak, meliputi:
 - (1) Jenis penyakit menular antar manusia/binatang beserta cara penanggulangannya dan obat yang relevan;
 - (2) Daftar penyakit infeksi baru (incident);

Sumber Daya Manusia Kesehatan) <http://www.bppsdmk.depkes.go.id/> semuanya dapat diakses dan memuat konten informasi yang lebih fokus terkait aktivitas dan unit-unit utama tersebut. Begitu juga dengan informasi tentang pengaduan publik atas layanan kesehatan dapat diakses pada menu *layanan tentang pengaduan masyarakat dan layanan publik*.

Selain mencantulkannya dalam portal, seluruh informasi yang masuk dalam kategori informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, menurut ketentuan dalam rancangan SLIP wajib diumumkan melalui media massa nasional baik cetak, radio, televisi dan media *online*, baik dengan *placement* iklan maupun konferensi pers, seminar atau *editors meeting* dan/atau *press briefing* dan diumumkan melalui poster dan leaflet yang disebarakan melalui

-
- (3) Angka kematian ibu, bayi dan balita;
 - (4) Angka perilaku penduduk yang beresiko seperti kebiasaan merokok, obesitas, polusi, penggunaan air tidak bersih, dan penggunaan jamban tidak sehat;
 - (5) Daftar rumah sakit/fasilitas kesehatan dan dokter yang melanggar ketentuan;
 - (6) Daftar rumah sakit/fasilitas kesehatan yang tidak memenuhi standar ketentuan;
 - (7) Daftar rumah sakit/fasilitas kesehatan dan dokter yang izinnnya dicabut karena melakukan pelanggaran;
 - (8) Daftar obat/bahan makanan/bahan lain yang izinnnya dicabut karena mengandung zat berbahaya/berisiko terhadap kesehatan;
 - (9) Informasi tentang mekanisme pengaduan atas pelayanan kesehatan yang kurang/tidak memuaskan;
- f. Informasi lain yang dimandatkan oleh peraturan perundang-undangan untuk diumumkan kepada publik secara berkala.
 - g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik.
 - h. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.
 - i. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di kantor Kementerian Kesehatan.

rumah-rumah sakit dan unit pelayanan kesehatan lainnya serta kantor-kantor Dinas Kesehatan di seluruh Indonesia. Informasi mengenai program kesehatan yang telah dipublikasikan antara lain: imunisasi, Jampersal, Jamkesmas, Bantuan Operasional Kesehatan (BOK), obat generik, gizi, jamu, penyakit menular (TBC, HIV/Aids, Malaria), penyakit tidak menular, sanitasi, pelayanan kesehatan di rumah sakit, saintifikasi jamu, kesehatan jiwa, pelayanan kesehatan haji, penanggulangan rabies, penanggulangan bencana di Merapi dan Mentawai, kesehatan intelegensia, hepatitis, dan sebagainya. Beberapa media masa yang digunakan untuk mempublikasikan informasi tersebut antara lain: (1)TV: TVRI, MNC, TV One, Metro TV, ANTV, Trans TV, dll ; (2) Radio: RRI Pro3, Radio Elshinta, Radio KBR 68H, Radio Tri Jaya, I Radio; (3) media cetak : Kompas, Sindo, Media Indonesia, Republika, Tempo, Jawa Post, Rakyat Merdeka, Indo Post, Jurnas, Pelita, Suara Karya, dll; Majalah Tempo, Gatra, Femina, Tabloid Nova, Gaya Hidup Sehat, dan sebagainya. Cara ini dilakukan oleh Kemenkes dengan tujuan semakin memudahkan publik dalam mengakses berbagai informasi di bidang kesehatan (layanan kesehatan, penyakit menular, kesehatan ibu anak, obat-obatan dan kefarmasian dll).

Demikian juga dengan jenis informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana disebut dalam rancangan SLIP⁵³ yaitu antara lain

-
- 53 Bab III Rancangan SLIP menyebutkan bahwa informasi yang wajib tersedia setiap saat meliputi informasi tentang:
- a. Daftar seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaan Kementerian Kesehatan, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
 - b. Rencana strategis (Renstra), dan rencana kerja;
 - c. Syarat-syarat perijinan, ijin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya;
 - d. Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan/atau kebijakan serta Surat Edaran yang telah diterbitkan;
 - e. Data perbendaharaan atau inventaris,
 - f. Informasi perjanjian kerjasama Kementerian Kesehatan dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
 - g. Sambutan Menteri atau pejabat yang mewakilinya, baik berupa tulisan, rekaman audio yang sudah dipublikasikan;
 - h. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan

Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan/atau kebijakan serta Surat Edaran yang telah diterbitkan oleh Kemenkes dapat diakses menu *web unit* dengan meng-klik menu hukum dan organisasi <http://www.hukor.depkes.go.id/>.

Bahkan jenis informasi tentang tips dan trik menjaga kesehatan bagi para pemudik yang hendak pulang kampung pada saat libur lebaran tahun 2011 ini, dimuat secara interaktif dan lengkap pada portal Kemenkes yang ada di menu *special future* posko informasi kesehatan mudik <http://www.depkes.go.id/info-posko-mudik/>.

Meskipun menurut pengamatan Y28 konten portal Kemenkes <http://www.depkes.go.id/> lebih variatif dan interaktif dibandingkan dengan konten pada portal Polri <http://www.polri.go.id> atau portal Kemdiknas <http://www.kemdiknas.go.id/> namun sebagaimana diakui oleh Kepala Bidang Pelayanan Informasi Publik Kemenkes belum semua informasi yang diperintahkan oleh UU KIP maupun peraturan KI yang dimuat dalam portal Kemenkes, sehingga terdapat beberapa informasi yang belum dapat diakses oleh publik melalui portal tersebut. Hal ini disebabkan karena hingga kini proses mengumpulkan seluruh informasi yang ada di unit-unit Kementerian Kesehatan yang dilakukan oleh bagian pelayanan informasi publik Kemenkes belum selesai. Meski demikian dalam pandangan Y28

-
- dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
- i. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
 - j. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan,
 - k. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.
 - l. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan Kementerian Kesehatan, antara lain ;
 - (1) Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;
 - (2) Alokasi anggaran Kementerian Kesehatan secara umum dan per program;
 - (3) Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;
 - m. Informasi publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, 49 dan 50 UU Keterbukaan Informasi Publik.

hal tersebut dapat diantisipasi, karena seluruh informasi mengenai kontak dan alamat UPT di lingkungan Kemenkes termuat dalam portal Kemenkes maka sesungguhnya dengan mudah pemohon dapat mengajukan permohonan secara langsung (datang langsung atau melalui surat) kepada UPT tersebut untuk memperoleh informasi sesuai yang dibutuhkan.

Terkait dengan upaya untuk memperbaharui setiap informasi yang disampaikan kepada publik, saat ini Kemenkes sebagaimana dalam jawaban tertulisnya yang disampaikan kepada Y28 melalui surat No. KM 02.02/3/1417/2011 tanggal 15 Juli 2011 menyampaikan bahwa Kemenkes telah menerapkan sistem tersebut. Setiap 6 bulan sekali dilakukan *update* data dan informasi yang dimiliki penyebarannya dilakukan melalui media informasi Pojok Informasi dan Unit Layanan Terpadu – media ini dapat diakses melalui portal Kemenkes.

4. III Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kemenkes

Berdasarkan SK 708/2010, struktur PPID di Kemenkes terdiri Pembina, PPID Utama dan PPID Pelaksana. Struktur tersebut diterapkan pula pada setiap Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang ada di Kemenkes.

Struktur PPID tertinggi di lingkungan Kemenkes adalah PPID Utama yang secara fungsional dijabat oleh Sekretaris Jendral Kemenkes, sedangkan PPID Pelaksana secara fungsional dijabat oleh Sekretaris Inspektorat Jendral, Sekretaris Direktorat Jendral dan Sekretaris Badan dan Pusat Komunikasi Politik. Menteri Kesehatan dalam struktur ini menjabat sebagai Pembina PPID.

Adapun struktur PPID pada UPT yang ada di Kemenkes adalah sebagai berikut, PPID Utama secara struktural di lingkungan UPT dijabat oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis/Direktur Utama, sedangkan PPID Pelaksana secara struktural dijabat oleh Wakil Kepala UPT/Direktur UPT. Sedangkan Sekretaris Jendral/Direktur Jenderal dan Kepala Badan sebagai pimpinan tertinggi dalam struktur organisasi

UPT menduduki jabatan sebagai Pembina Informasi Publik. Dalam melaksanakan tugasnya PPID Pelaksana dibantu oleh Petugas Informasi yang dijabat oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dari masing-masing UPT.

Menurut SK 708/2010 terdapat tiga tugas dan kewenangan yang dibebankan kepada PPID Utama, yaitu (1) mengkoordinasikan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Kemenkes; (2) mengkoordinasikan PPID Pelaksana dalam melaksanakan pelayanan informasi publik dan mengkoordinasi pelayanan publik. Jika merujuk pada SK 78/2010 ini maka prioritas tugas dan kewenangan PPID utama tidak lain adalah melakukan koordinasi pelayanan publik di lingkungan Kemenkes, sedangkan kewenangan untuk memutuskan dan mengevaluasi kebijakan akses publik di lingkungan Kemenkes termasuk menyelesaikan masalah yang muncul terkait pelayanan informasi publik menjadi kewenangan Pembina PPID.

Adapun untuk memperlancar dan memudahkan pelaksanaan tugas dan kewenangannya, PPID utama akan dibantu oleh tiga unit kerja. Tiga unit kerja tersebut adalah Unit Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Pusat Data dan Informasi (Pusdatin), Unit Pelayanan Informasi pada Pusat Komunikasi Publik (Puskom Publik) dan Unit Pengujian Konsekuensi yang terdiri atas Biro Hukum dan Organisasi (Biro Hukum), Inspektorat Jendral (Irjen), Pusdatin dan Puskom Publik.

Dalam jawaban tertulisnya yang disampaikan kepada Y28 maupun dalam wawancara yang dilakukan dengan Y28 tidak terjawab dan terelaborasi apakah ada persyaratan khusus bagi pegawai negeri sipil (PNS) di lingkungan Kemenkes untuk diangkat atau menjadi PPID serta apakah ada jenjang kenaikan pangkat (promosi jabatan) bagi PNS yang menjadi PPID. Namun demikian, jika merujuk pada SK 708/2010 yang secara tegas dan tersurat mengatur tentang PPID, dapat disimpulkan bahwa tidak semua PNS dapat menjabat sebagai PPID Utama dan PPID Pelaksana. Kedua jabatan tersebut diemban oleh PNS yang secara struktural dalam organisasi Kemenkes telah

menduduki posisi/jabatan sebagai Sekretaris Jendral bagi PPID Utama dan Sekretaris Inspektorat Jendral, Sekretaris Direktorat Jendral, dan Sekretaris Badan bagi PPID Pelaksana.

4. IV Sistem dan Mekanisme Permohonan Informasi Publik di Kemenkes

Y28 berpendapat bahwa dengan muatan konten yang interaktif dan update serta terdapatnya informasi tentang kontak dan alamat UPT di dalam portal Kemenkes telah memberikan kemudahan publik untuk mengakses berbagai informasi di Kemenkes. Sepanjang informasi yang dibutuhkan oleh publik tersedia di portal tentulah pemohon informasi tak perlu bersusah payah untuk mengajukan permohonan kepada Kemenkes untuk memperoleh informasi tersebut. Pemohon informasi dapat langsung mengunggahnya. Akan tetapi jika informasi yang dibutuhkan pemohon tidak terdapat dalam portal, barulah permohonan informasi itu disampaikan kepada Kemenkes.

Pada prinsipnya pelayanan informasi dilakukan oleh Kemenkes ketika ada permintaan informasi dari publik. Pelayanan jenis informasi ini berlaku untuk informasi yang wajib tersedia setiap saat, sedangkan permintaan informasi diluar kategori informasi yang wajib disediakan setiap saat dan informasi yang dikecualikan pelayanan informasi dilakukan setelah peminta informasi mengisi Formulir Permohonan Informasi Publik, baik yang tersedia secara elektronik maupun tercetak. Kemenkes melayani pula permintaan informasi melalui telepon yang akan diarahkan oleh petugas pelayanan informasi untuk melakukan pengisian form permintaan informasi, melalui surat elektronik maupun datang langsung ke Kemenkes⁵⁴ yaitu pada unit Pojok Info dan Unit Layanan Terpadu, nomor Telepon : (021) 500567 (Pusat Tanggap Respon Cepat) dan alamat Email : kontak@depkes.go.id.

Apabila akses informasi oleh publik dilakukan secara langsung tanpa melalui portal, maka Kemenkes telah menetapkan prosedur layanan atas permohonan informasi tersebut, sebagaimana paparan berikut:⁵⁵

- a. Permohonan informasi hanya diterima dalam bentuk formulir resmi yang tersedia pada petugas pelayanan informasi atau *men-download*-nya dari portal Kemenkes. Formulir yang tersebut memuat informasi tentang (i) Nama Pemohon; (ii) Alamat Pemohon; (iii) Nomor Telp Pemohon yang bisa dihubungi; (iv) Jenis Informasi yang diminta; (v) Format atau medium yang diinginkan; (vi) Fotocopy Identitas Pemohon dan (vii) Akta Pendirian (khusus bagi LSM).
- b. Permohonan informasi yang diterima diberikan nomor registrasi yang dilakukan secara otomatis maupun manual oleh petugas pelayanan informasi dan terkomputerisasi.
- c. Dalam hal seorang Pemohon datang langsung ke Gedung Kementerian Kesehatan, Petugas Pelayanan Informasi Publik memberikan keterangan dan panduan untuk mengisi formulir permohonan informasi di Kementerian Kesehatan.
- d. Pemohon dapat memantau tindak lanjut terhadap permohonan informasi yang disampaikannya melalui pengumuman pelayanan informasi yang dimuat dalam situs Kementerian Kesehatan, maupun melalui telepon kepada petugas meja informasi.
- e. Setiap permohonan informasi yang diterima ditindaklanjuti oleh Petugas Pelayanan Informasi Publik dengan melakukan penelaahan terhadap permohonan informasi.

Selain itu, Kemenkes juga menetapkan sebuah mekanisme koordinasi pelayanan informasi antar unit utama dan UPT dalam Kemenkes. Dalam hal terdapat permohonan informasi publik yang ditujukan bukan pada penyedia informasi (atau salah alamat), maka

55 Bab VII huruf B Rancangan SLIP

penerima permohonan itu akan langsung mentransfer permohonan tersebut kepada Unit Utama atau UPT yang sesuai di dalam Kemenkes.⁵⁶

Sebagaimana yang telah diatur dalam mekanisme koordinasi pelayanan informasi antar unit utama dan UPT dalam Kemenkes, apabila terdapat perbedaan pendapat atau perselisihan antar unit utama dalam konteks pengelolaan informasi publik internal Kemenkes diselesaikan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya, sehingga tidak merugikan publik yang berkepentingan untuk mengakses informasi publik tertentu sesegera mungkin. Akan tetapi jika terjadi perbedaan pendapat antar PPID Pelaksana di lingkungan Kemenkes, maka PPID Utama Kemenkes berwenang memfasilitasi penyelesaian masalah tersebut, sekaligus menjadi pengambil keputusan. Mekanisme koordinasi pelayanan informasi juga ditunjukkan dengan adanya kewajiban PPID Pelaksana di Unit Utama untuk secara regular melaporkan masalah-masalah yang muncul dalam pelayanan informasi publik kepada PPID Utama di Unit Utama sebagai Penanggungjawab Informasi Publik dalam waktu yang secepat-cepatnya sehingga tidak mengganggu mekanisme pelayanan informasi publik. PPID Utama di Unit Utama yang bertindak selaku pembina bagi PPID Pelaksana di Unit Pelaksana Teknis (UPT) masing-masing, harus membuat laporan secara berkala kepada PPID Utama Kemenkes, sedangkan PPID Utama Kemenkes secara regular melaporkan hal-hal yang muncul terkait dengan pelayanan informasi publik di Kemenkes kepada Menteri Kesehatan.

Namun Kemenkes menetapkan mekanisme sistem transfer antara unit yang berada di lingkungan Kemenkes baik internal antara Unit Utama misalnya antara Dirjen Gizikia dengan Dirjen PP dan PL dan mekanisme transfer antara Unit Utama dengan UPT, misalkan Dirjen Gizikia dengan Badan PPSDM. Jika Kemenkes tidak memiliki informasi yang diajukan pemohon dan informasi

itu sepanjang mengenai bidang kesehatan, maka akan dilakukan transfer informasi, seperti contoh kasus permohonan informasi mengenai obat-obatan berbahaya diarahkan ke Badan Pengawasan Obat dan Makanan.

Bagi pemohon informasi publik yang menyandang cacat tubuh dan/atau buta huruf, Kemenkes belum memiliki peraturan/sarana khusus untuk memfasilitasinya. Sampai saat ini, menurut keterangan dari pihak Kemenkes, belum pernah ada kasus yang terkait dengan pemohon yang cacat ataupun buta huruf. Akan tetapi untuk mengantisipasi hal tersebut, Kemenkes telah mempersiapkan sarannya. Namun, Y28 tidak mendapatkan keterangan lebih lanjut dari pihak Kemenkes mengenai persiapan ataupun bentuk dari sarana tersebut.

Pada prinsipnya terhadap seluruh permohonan informasi yang diminta oleh publik, Kemenkes tidak membebankan biaya apapun kepada pemohon. Penggantian biaya dimintakan kepada pemohon sepanjang dan sebatas untuk penggandaan bahan informasi itupun dengan persetujuan pemohon.⁵⁷

4. V Pengelolaan dan Managemen Data dan Dokumen Informasi di Kemenkes

Sebagaimana telah diuraikan pada bagian II di atas, untuk memastikan pemutakhiran data dan informasi yang tersedia di lingkungan Kemenkes, setiap 6 bulan sekali dilakukan update data dan informasi yang dimiliki penyebaran dilakukan melalui media informasi Pojok Informasi dan Unit Layanan Terpadu – media ini dapat diakses melalui portal Kemenkes. Tindakan ini merupakan bagian dari pengelolaan dan managemen data dan informasi yang dilakukan oleh Kemenkes. Tidak hanya itu, setiap informasi yang

57 Bab VI Bagian A2 huruf a Rancangan SLIP menyatakan bahwa dalam hal dibutuhkan biaya untuk melakukan penyalinan informasi tercetak maupun elektronik yang diminta oleh Pemohon, maka biaya penyalinan tersebut menjadi tanggungan Pemohon sesuai peraturan yang berlaku.

akan diumumkan harus diperiksa terlebih dahulu kelengkapannya oleh Petugas Pelayanan Informasi Publik di setiap Unit Utama. Informasi akan diumumkan apabila sudah lengkap, jelas dan sesuai dengan kategorisasi informasi.

Disamping itu, terkait dengan pengumuman informasi kepada publik, maka Kemenkes menetapkan PPID Pelaksana bertanggung jawab untuk memastikan jenis-jenis informasi tadi diumumkan sesuai dengan jangka waktu dan medium yang telah ditetapkan. Sebagai contoh, jangka dan medium pelayanan yang diperuntukan bagi jenis informasi yang wajib diumumkan dan disediakan secara berkala ditentukan sebagaimana table berikut:⁵⁸

No	Jenis Informasi	Jangka Waktu	Medium
1	Informasi tentang gambaran Kementerian Kesehatan, yang meliputi: (1) Informasi tentang yurisdiksi, kedudukan, fungsi, visi dan misi, maksud dan tujuan, serta alamat lengkap Kementerian Kesehatan; (2) Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, beserta nama pejabat struktural dalam lingkup Kementerian Kesehatan; (3) Ruang lingkup kegiatan yang dijalankan oleh Kementerian Kesehatan; dan (4) Informasi lain yang dimandatkan oleh peraturan perundang-undangan.	menyesuaikan	Situs Resmi Kementerian Kesehatan, Papan Pengumuman Kementerian Kesehatan, Leaflet, brosur, poster dan internal media
2	Informasi rinci mengenai seluruh program/kegiatan yang tengah dijalankan dalam lingkup Kementerian Kesehatan, yang meliputi: (1) Nama program/kegiatan; (2) Penanggungjawab program/kegiatan; (3) Capaian/target program/kegiatan; (4) Durasi program/kegiatan; (5) Sumber dan jumlah besaran dana;	menyesuaikan	Situs Resmi Kementerian Kesehatan, Papan Pengumuman Kementerian Kesehatan, Leaflet, brosur, poster dan internal media

	(6) Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program/kegiatan;		
3	Informasi mengenai kinerja dalam lingkup Kementerian Kesehatan yang meliputi: (1) Hasil dan prestasi program dan kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan; (2) Kemampuan kerja Kementerian Kesehatan yang digambarkan dengan: - dukungan sumber daya manusia dan anggaran untuk mencapai target tertentu dalam kurun waktu ke depan; - laporan seluruh program dan kegiatan yang telah dijalankan.	Menyesuaikan	Situs Resmi Kementerian Kesehatan, Papan Pengumuman Kementerian Kesehatan, Leaflet, brosur, poster dan internal media
4	Informasi mengenai laporan keuangan Kementerian Kesehatan;	Menyesuaikan	Situs Resmi Kementerian Kesehatan, Leaflet, brosur, pengumuman melalui media massa
5	Informasi spesifik tentang laporan program/kegiatan yang berkaitan langsung dengan kepentingan masyarakat banyak, meliputi: (1) Jumlah penyakit menular antar manusia/binatang beserta cara penanggulangannya dan obat yang relevans; (2) Daftar penyakit infeksi baru (incident); (3) Angka kematian ibu, bayi dan balita; (4) Angka perilaku penduduk yang berisiko seperti kebiasaan merokok, obesitas, polusi, penggunaan air tidak bersih, dan penggunaan jamban tidak sehat; (5) Daftar rumah sakit/fasilitas kesehatan dan dokter yang melanggar ketentuan; (6) Daftar rumah sakit/fasilitas kesehatan yang tidak memenuhi standar ketentuan; (7) Daftar rumah sakit/fasilitas kesehatan dan dokter yang izinnya dicabut karena melakukan pelanggaran;	menyesuaikan	Situs Resmi Kementerian Kesehatan, papan pengumuman Kementerian Kesehatan, Leaflet, Brosur, pengumuman melalui media massa

	(8) Daftar obat/bahan makanan/bahan lain yang izinnya dicabut karena mengandung zat berbahaya/berisiko terhadap kesehatan; (9) Informasi mengenai mekanisme pengaduan atas pelayanan kesehatan yang kurang/tidak memuaskan;		
6	Informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.	Menyesuaikan	Situs Resmi Kementerian Kesehatan, Papan Pengumuman Kementerian Kesehatan, Leaflet, brosur, poster dan internal media, atau pengumuman melalui media massa

Tugas lainnya yang juga dibebankan kepada PPID Pelaksana dalam pengelolaan dan manajemen data dan dokumen informasi adalah memberikan laporan kepada PPID Utama (Sekjen) tentang: (1) pengelolaan informasi publik (kelengkapan informasi publik, kecepatan penyediaan informasi publik oleh unit utama; (2) pelayanan informasi publik (ketepatan pengumuman, efisiensi medium yang digunakan).

4. VI Upaya Kemenkes Memberdayakan Publik Dalam Rangka Meningkatkan Kesadaran Masyarakat Atas Hak Untuk Mengakses Informasi

Y28 tidak mendapatkan jawaban yang jelas mengenai usaha-usaha apa saja yang telah dilakukan oleh Kemenkes untuk memastikan masyarakat menyadari hak mereka untuk mengakses informasi. Pihak Kemenkes hanya menjelaskan melalui jawaban tertulis

bahwa sudah berupaya dengan membangun unit Pusat Tanggap Reaksi Cepat (PTRC), pojok informasi, Unit Layanan Terpadu, dan mensosialisasikan melalui media internal dan eksternal.

4. VII Pengukuran Atas Tingkat Kepedulian Pejabat Publik di Lingkungan Kemenkes (Kinerja Organisasi) Terhadap Kewajibannya Untuk Menyediakan Informasi dan Upaya Peningkatan Kemampuan Pejabat tersebut.

Terkait dengan pengembangan pengukuran kinerja organisasi/petugas informasi dalam mengimplementasi UU KIP, Kemenkes menggunakan Renstra (Rencana Strategis) Kementerian dan Rencana Aksi dari unit-unit utama sebagai tolok ukurnya. Ada tiga indikator utama, yaitu jumlah informasi yang disebarluaskan, jumlah berita yang positif, dan persentase penyelesaian kasus. Menurut keterangan dari Kepala Bidang Pelayanan Informasi Publik, persentase kinerja Kemenkes terkait implementasi UU KIP selalu berada di atas 70%.

4. VIII Pengetahuan, Kapasitas dan Sumber-sumber yang Dimiliki Oleh Kemenkes Untuk Menyediakan Layanan Informasi

Dari paparan pada bagian sebelumnya terlihat bahwa Kemenkes memiliki kemampuan dan kapasitas yang memadai untuk menyediakan layanan informasi. Meskipun masih bersifat rancangan, Kemenkes telah memiliki prosedur dan mekanisme internal layanan informasi publik yang menjadi pedoman dan acuan bagi PPID dalam memberikan layanan informasi kepada publik. Demikian juga dengan kesiapan personel PPID, Kemenkes telah menetapkan dalam struktur pengelolaan dan pelayanan informasi publik secara hirarkis di lingkungan Kemenkes maupun pada tingkat UPT di Kemenkes. Struktur hirarkis ini juga menggambarkan kewenangan yang dimiliki oleh masing-masing dan sistem pertanggungjawabannya.

Adapun untuk meningkatkan pengetahuan PNS di lingkungan

Kemenkes terhadap UU KIP, secara umum Kemenkes telah melakukan berbagai bentuk pelatihan bagi PNS. Menurut keterangan dari Kepala Bidang Pelayanan Publik, pelatihan-pelatihan yang dilakukan baru sebatas dalam hal *handling customer* dan *knowledge management*. Pelatihan tersebut minimal diadakan satu kali dalam setahun, bergantung pada ada atau tidaknya anggaran untuk melakukan pelatihan di dalam APBN. Menurut keterangan dari Prawito SKM, MM, salah satu PNS yang pernah mengikuti pelatihan tersebut, *handling customer* dan *knowledge management* telah memberikan banyak manfaat untuk PNS di lingkungan Puskom Publik Kemenkes. Dengan mengikuti pelatihan tersebut, tiap peserta mampu meningkatkan kemampuan teknis menangani pemohon informasi, banyak mendapatkan informasi dan pengetahuan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam melayani masyarakat sebagai pengguna informasi. Selain itu, tiap peserta didorong untuk lebih banyak bekerja dan belajar tentang program-program pembangunan kesehatan dalam menambah *database of knowledge*. Peningkatan keterampilan dalam melayani masyarakat dengan ramah, bersahabat, dan cepat menjadi ukuran kepuasan pelanggan, sehingga termotivasi untuk melayani masyarakat dengan baik. Disamping pelatihan *handling customer* dan *knowledge management*, Kemenkes belum pernah membuat modul pelatihan khusus tentang keterbukaan informasi publik untuk petugas pengelola informasi dan dokumentasi maupun pelatihan secara *online*.

Walaupun sampai saat ini Kemenkes belum memiliki modul pelatihan khusus tentang keterbukaan informasi publik dan kurang maksimalnya pelatihan yang diadakan khusus untuk PNS/petugas pengelola informasi, namun dari rancangan SLIP dapat diketahui bahwa ada kualifikasi/persyaratan khusus yang harus dimiliki oleh setiap petugas informasi⁵⁹, yaitu:

1. Memahami spirit, tujuan dan substansi UU KIP
2. Memahami masalah-masalah kesehatan

59 Bab III huruf c angka 7 rancangan SLIP

3. Menguasai teknik/metode kearsipan dan dokumentasi
4. Menguasai teknologi informasi.

Persyaratan khusus ini harus dimiliki oleh setiap petugas informasi di lingkungan Kemenkes, karena terkait dengan tugas mereka⁶⁰, yaitu:

1. Mengumpulkan informasi publik di unit masing-masing
2. Memastikan kelengkapan dan klasifikasinya
3. Melengkapi informasi publik yang belum lengkap
4. Mengikuti program-program capacity building

4. IX Penolakan Atas Permohonan Informasi

Pada prinsipnya Kemenkes merujuk dan mengacu pada ketentuan Pasal 2 ayat (1) dan (2) UU KIP atas seluruh permohonan informasi yang diajukan oleh pemohon informasi. Dan merujuk pada Pasal 21 ayat (7) huruf c UU KIP, penolakan atas permohonan informasi dilakukan oleh Kemenkes jika informasi yang dimohonkan tersebut merupakan informasi yang dikecualikan di lingkungan Kemenkes.

Terkait dengan informasi yang dikecualikan, maka Kemenkes telah menetapkan suatu mekanisme dan tatacara pengecualian informasi publik, sebagaimana uraian berikut.⁶¹

1. Pada prinsipnya tidak semua jenis informasi dapat dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan. Pengecualian informasi publik didasarkan pada prinsip ketat dan terbatas serta melalui pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
2. Pengujian konsekuensi yang dilakukan oleh PPID harus berdasarkan pada alasan yang disebut dalam pasal 17 UU KIP sebelum menyatakan suatu informasi publik

60 Bab III huruf c angka 6 rancangan SLIP

61 Bab VIII Rancangan SLIP

sebagai informasi publik yang dikecualikan. Dilarang mempertimbangkan alasan pengecualian selain dari hal-hal yang diatur dalam pasal 17 UU KIP. Khusus bagi pengujian konsekuensi berdasarkan alasan pada pasal 17 huruf j UU KIP, wajib menyebutkan yang secara jelas dan tegas pada Undang-Undang yang diacu yang menyatakan suatu informasi wajib dirahasiakan. Alasan tersebut harus dinyatakan secara tertulis dan disertakan dalam surat pemberitahuan tertulis atas permohonan informasi publik.

3. PPID wajib menghitamkan atau mengaburkan materi informasi yang dikecualikan dalam suatu salinan dokumen informasi publik yang akan diberikan kepada publik (pasal 17 PERKI No.1, tahun 2010).
4. PPID tidak dapat menjadikan pengecualian sebagian informasi dalam suatu salinan informasi publik sebagai alasan untuk mengecualikan akses publik terhadap keseluruhan salinan informasi publik (pasal 17 PERKI No.1 tahun 2010).
5. Dalam hal dilakukan penghitaman atau pengaburan informasi, PPID wajib memberikan alasan dan materinya pada masing-masing hal yang dihitamkan atau dikaburkan (pasal 17 PERKI No.1 tahun 2010).

Kemenkes juga telah menetapkan mekanisme yang wajib untuk diikuti untuk melaksanakan uji konsekuensi. Pengujian konsekuensi dilakukan dengan mekanisme berikut:⁶²

1. Uji Konsekuensi dilakukan dengan menyelenggarakan pertemuan antara Biro Hukum dan Organisasi, Inspektur Jenderal, Pusat Komunikasi Publik, dan Unit Utama terkait. Uji Konsekuensi dapat juga dilakukan dengan mengundang unsur-unsur masyarakat yang terkait dengan informasi publik yang hendak diujikan.
2. Dalam pertemuan Uji Konsekuensi, Kementerian Kesehatan harus menjelaskan informasi apa yang hendak dikecualikan

- dan alasan-alasan apa yang digunakan
3. Dalam melakukan Uji Konsekuensi dapat berkonsultasi dengan Komisi Informasi Pusat.
 4. Kementerian Kesehatan dan Komisi Informasi Pusat kemudian menimbang dan mendiskusikan plus-minus pembukaan atau penutupan akses atas informasi yang dimaksud, dengan senantiasa memprioritaskan kepentingan publik yang lebih besar.
 5. Hasil Uji Konsekuensi berupa keputusan yang jelas dan komprehensif tentang klasifikasi informasi publik atau klasifikasi informasi yang dikecualikan atas informasi yang dimaksudkan.
 6. Keputusan ini harus dinyatakan terbuka untuk diakses publik.
 7. Anggota Komisi Informasi Pusat yang terlibat dalam Uji Konsekuensi wajib menjaga kerahasiaan atas jenis-jenis informasi yang telah diputuskan sebagai "Informasi Yang Dikecualikan".

4. X Upaya Banding Terhadap Penolakan Permohonan Informasi

Dalam rancangan SLIP yang sedang disusun, Kemenkes menetapkan adanya upaya banding atau pengajuan keberatan yang dapat dilakukan oleh pemohon informasi terhadap layanan informasi yang diberikan oleh Kemenkes. Pengajuan keberatan yang dilakukan oleh pemohon dapat didasarkan pada alasan sebagai berikut:

1. Penolakan atas permohonan informasi publik,
2. Tidak disediakannya informasi berkala,
3. Tidak ditanggapinya permohonan informasi publik,
4. Permohonan informasi publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta,
5. Tidak dipenuhinya permohonan informasi publik,
6. Penyampaian biaya yang tidak wajar, dan atau

7. Penyampaian informasi publik melebihi waktu yang telah diatur dalam UU KIP

Pengajuan keberatan dapat dilakukan oleh pemohon atau kuasanya yang cakap dihadapan hukum dan ditujukan kepada PPID Utama. Pengajuan keberatan tersebut harus disertai pernyataan keberatan terhadap pelayanan informasi publik di Kemenkes, dengan cara mengisi “Formulir Keberatan Atas Pelayanan Informasi Publik”⁶³ yang tersedia secara elektronik pada situs resmi Kemenkes maupun yang disediakan secara tercetak pada Meja Informasi Publik. Petugas pelayanan informasi akan mencatat dalam register tentang adanya keberatan tersebut.

Dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan. PPID Utama wajib memberikan tanggapan secara tertulis yang disampaikan kepada pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan. Jawaban atas pernyataan keberatan ini secara resmi disampaikan melalui surat atau surat elektronik kepada pihak yang mengajukan pernyataan keberatan. Apabila pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan tidak puas dengan keputusan PPID Utama, ia berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterima keputusan

63 Formulir Keberatan Atas Pelayanan Informasi Publik memuat informasi tentang:

- a. Nomor registrasi pengajuan keberatan
- b. Nomor pendaftaran permohonan informasi publik
- c. Tujuan penggunaan informasi publik
- d. Identitas lengkap pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan,
- e. Identitas kuasa pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan bila ada,
- f. Alasan pengajuan keberatan,
- g. Kasus posisi permohonan informasi publik,
- h. Waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi petugas,
- i. Nama dan tanda tangan pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan,
- j. Nama dan tandatangan petugas yang menerima pengajuan keberatan.

PPID Utama. Pada tahap ini maka telah timbul sengketa informasi antara Kemenkes dengan pemohon informasi.⁶⁴

Terhadap seluruh sengketa informasi yang terjadi Biro Hukum akan bertindak mewakili Kementerian Kesehatan. Dalam pelaksanaan tugas sebagai penasehat hukum, Biro Hukum dapat mendelegasikan kepada pihak lain yang dinilai mampu dan dapat dipercaya.

4. XI Jumlah Informasi Yang Dimohonkan Kepada Kemenkes Sejak Berlakunya UU KIP

Data yang kami peroleh dari Kepala Bidang Pelayanan Informasi Publik melalui jawaban tertulis menyebutkan bahwa:

1. Laporan permohonan informasi pada Pojok Info mulai dibuat bulan Januari s.d. Juni 2011 jumlah permohonan informasi berjumlah 45 orang. Seluruh permohonan informasi semua sudah diselesaikan. Sedangkan pemohon yang mengisi formulir pengajuan keberatan sebanyak 7 orang dan semuanya sudah diselesaikan.
2. Jumlah Informasi Pengaduan Tahun 2010 – 2011 yang masuk melalui PTRC : 105 Info Pengaduan dari 133 frekuensi layanan (Rata-rata : 3,38 info/hari dan 4,29 layanan/hari)

Saat ini Kemenkes masih dalam proses penyusunan laporan tahunan untuk tahun 2011 mengenai apa saja yang sudah dilakukan dalam mengimplementasikan UU KIP termasuk permohonan atas informasi apa saja yang telah diterima dan tahap memproses permohonan informasi.

Menurut keterangan dari Kepala Bidang Pelayanan Informasi Publik, semua permohonan terkait informasi publik yang masuk ke Kemenkes melalui berbagai medium dikompilasi terlebih dahulu, lalu dibagi menjadi 3 (tiga) kategori yaitu: (1) permintaan/permohonan informasi, (2) pengaduan, dan (3) masukan.

4. XII Laporan Rekapitulasi Data Permohonan Informasi Kepada Kemenkes dan Layanan Informasi Yang Diberikan Oleh Kemenkes Berdasarkan Adanya Permohonan Informasi

Dari penelitian yang dilakukan oleh Y28 tidak terungkap informasi tentang rekapitulasi data permohonan kepada Kemenkes, akan tetapi terkait dengan mekanisme pelaporan dan pertanggungjawaban tugas pelaksanaan PPID, Kemenkes telah menetapkan mekanismenya.

PID Pelaksana pada setiap unit utama berkewajiban membuat laporan rutin tahunan kepada PPID Utama mengenai pelaksanaan pelayanan informasi publik, yang sekurang-kurangnya memuat:⁶⁵

1. Gambaran Umum kebijakan pelayanan informasi publik
2. Gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi publik (sarana prasarana, SDM, dll)
3. Rincian pelayanan informasi publik, yang memuat antara lain: Jumlah permohonan informasi yang diterima selama tahun tersebut, Jumlah permohonan untuk masing-masing informasi yang diminta publik selama tahun tersebut, Jumlah pernyataan keberatan yang diterima selama tahun tersebut beserta tindak lanjutnya, sengketa, mediasi, jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan beserta penyelesaiannya, dan jenis informasi baru tersedia di situs Kementerian Kesehatan.
4. Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan informasi publik.
5. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan pelayanan informasi publik.

Laporan dengan muatan materi yang sama juga harus dilakukan oleh PPID Utama untuk disampaikan kepada Menteri Kesehatan.

4. XIII Revisi Sistem Pengklasifikasian Informasi Agar Sejalan Dengan UU KIP

Pada prinsipnya tugas untuk melakukan evaluasi menjadi wewenang Menteri Kesehatan sebagai Pembina Informasi Publik. Jika merujuk pada SK 708/2010, maka evaluasi yang dilakukan oleh Pembina Informasi Publik meliputi evaluasi terhadap kebijakan akses informasi publik di lingkungan Kemenkes dan evaluasi atas kinerja struktur dan para penanggung jawab akses informasi publik.

Selain itu agar sejalan dengan apa yang diamanatkan oleh UU Keterbukaan Informasi Publik, Kemenkes sedang mempersiapkan SOP mengenai standar pelayanan informasi yang pada saat ini masih berbentuk rancangan SLIP. Selain ada beberapa hal yang juga sedang dipersiapkan Kemenkes terkait implementasi UU KIP, antara lain:

1. Merevisi SK PPID No. 708/2010 disesuaikan dengan struktur organisasi Kemenkes yang baru.
2. Menyusun standar layanan informasi publik
3. Menyusun pengkategorian informasi publik pada masing-masing unit kerja
4. Menyempurnakan SOP layanan informasi publik

Menurut keterangan dari Kepala Bidang Pelayanan Informasi Publik, revisi SK 708/2010 disebabkan adanya perubahan struktur organisasi di Kementerian Kesehatan. Perlu ada penyesuaian nama-nama nomenklatur sesuai dengan perubahan nama yang terjadi. Misalnya Dirjen Binkesmas (Bina Kesejahteraan Masyarakat) sekarang menjadi Dirjen Gizi dan KIA, kemudian Dirjen Yanmedik sekarang menjadi Dirjen Bina Upaya Kesehatan.

4. XIV Sanksi Kepada Pejabat di Lingkungan Kemenkes Sebagai Akibat Pelanggaran Atas UU KIP

Hingga saat ini berdasarkan keterangan yang diperoleh dari Kemenkes belum ada PNS maupun PPID di lingkungan Kemenkes

yang dikenai sanksi karena melakukan pelanggaran atas UU KIP (karena menghalangi akses ke informasi atau gagal untuk menerapkan hukum)⁶⁶.

4. XV Daftar atau Register Dokumen di Lingkungan Kemenkes

Berdasarkan keterangan yang diperoleh⁶⁷, Kemenkes telah memiliki daftar mengenai dokumen-dokumen informasi publik, namun belum memiliki daftar informasi yang dikecualikan, juga belum pernah ada uji konsekuensi sebelumnya. Hal tersebut disebabkan karena masih adanya ketidaksepakatan antar unit-unit kerja tentang informasi yang dikecualikan.

4. XVI Kesimpulan dan Rekomendasi

Kesiapan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia dalam implementasi UU KIP, tercermin dalam beberapa kebijakan yang sudah diterapkan maupun yang masih berupa rancangan, yaitu Surat Keputusan Nomor 708/Menkes/SK/VI/2010 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Kesehatan (SK 708/2010) dan Rancangan Keputusan Menteri Kesehatan tentang Standar Layanan Informasi Publik. Selain menyusun rancangan mengenai Standar Layanan Informasi Publik, Kemdiknas juga sedang menyiapkan penyusunan klasifikasi/pengkategorian informasi publik. Apa yang sedang dilakukan oleh Kemenkes tersebut merupakan bagian dari upaya yang dilakukan oleh Kemenkes dalam menjalankan tugas pertama seperti yang diamanatkan dalam pasal 7 UU KIP.

Terkait peran Kemenkes dalam mempublikasikan informasi secara proaktif, menurut pengamatan kami, konten portal Kemenkes

66 Wawancara dengan Dyah Yuniar S, SKM, MPS; Kepala Bidang Pelayanan Informasi Publik, Kementerian Kesehatan RI, di Jakarta, 22 Agustus 2011

67 *Ibid.*

<http://www.depkes.go.id/> lebih variatif dan interaktif dibandingkan dengan konten pada portal Polri <http://www.polri.go.id> atau portal Kemdiknas <http://www.kemdiknas.go.id/>. Meskipun memang belum semua informasi yang diperintahkan oleh UU KIP maupun peraturan KI yang dimuat dalam portal Kemenkes, sehingga terdapat beberapa informasi yang belum dapat diakses oleh publik melalui portal tersebut. Untuk menjangkau masyarakat secara luas, Kemdiknas tidak hanya menggunakan media *website* dalam mempublikasikan informasi. Kemdiknas juga berupaya menyebarkan informasi melalui media massa nasional baik cetak, radio, televisi dan media *online*, baik dengan *placement* iklan maupun konferensi pers, seminar atau *editors meeting* dan/atau *press briefing* dan diumumkan melalui poster dan leaflet yang disebarakan melalui rumah-rumah sakit dan unit pelayanan kesehatan lainnya serta kantor-kantor Dinas Kesehatan di seluruh Indonesia. Sebagaimana tercantum dalam Rancangan Standar Layanan Informasi Publik.

Selain itu, sepanjang pengamatan yang kami lakukan, Kemenkes telah memiliki sistem/mekanisme dalam memproses permohonan informasi publik yang cukup memudahkan pemohon dan sistem/mekanisme dalam mengelola data dan dokumen informasi yang dikuasai Kemenkes. Dalam rancangan Standar Layanan Informasi Publik yang sedang disusun, Kemenkes pun sudah menetapkan beberapa mekanisme terkait pelayanan informasi publik, yaitu mekanisme dan tatacara pengecualian informasi publik; mekanisme uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; dan mekanisme upaya banding atau pengajuan keberatan yang dapat dilakukan oleh pemohon informasi terhadap layanan informasi yang diberikan oleh Kemenkes.

Namun, disamping usaha-usaha positif yang dilakukan oleh Kemenkes dalam menjalankan kewajibannya sebagai badan publik terkait keterbukaan informasi publik, kami masih menemukan beberapa kekurangan yang harus segera diperbaiki. Perbaikan ini demi mewujudkan tujuan-tujuan yang tercantum dalam UU Keterbukaan Informasi Publik. Terkait beberapa kekurangan tersebut, kami mengajukan beberapa rekomendasi sebagai berikut:

1. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola, agar semua informasi yang diperintahkan oleh UU KIP maupun peraturan KI dapat dipublikasikan secara lengkap, akurat, benar dan tidak menyesatkan dalam portal/website Kemenkes.
2. Menciptakan sistem transfer informasi antar badan publik. Sistem ini berguna untuk mengantisipasi jika Kemenkes tidak memiliki informasi yang diajukan oleh pemohon dan terkait adanya sebuah permintaan informasi yang bukan menjadi lingkup kerja Kemenkes
3. Menciptakan program/kegiatan dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat atas hak mengakses informasi. Program atau kegiatan tersebut dapat menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik dan menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik.
4. Membuat program pelatihan secara berkala dan modul pelatihan tentang keterbukaan informasi publik (tidak hanya *handling customer* dan *knowledge management*) untuk pegawai negeri sipil di lingkungan Pusat Informasi dan Humas Kemdiknas ataupun Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
5. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan Informasi Publik secara berkala serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi
6. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi Publik.

Tentang Yayasan 28

Yayasan Dua Puluh Delapan (Y28) dibentuk oleh para pendirinya dengan dilatarbelakangi oleh suatu kesadaran akan pentingnya jaminan dan perlindungan publik atas hak akses informasi sebagaimana dijamin oleh Pasal 28 F UUD 1945. Dalam implementasi pada kehidupan berbangsa dan bernegara, jaminan dan perlindungan tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh negara. Menyadari bahwa peraturan perundang-undangan, khususnya undang-undang merupakan produk politik, maka tentulah materi muatan peraturan tersebut sarat dengan muatan politik. Agar tidak terjadi penyimpangan atas muatan peraturan perundang-undangan tersebut, partisipasi publik dalam proses penyusunan peraturan perundang-undangan harus dibuka lebar.

Kehadiran **Y28** sebagai lembaga *non-profit* yang melakukan kajian terhadap hukum dan kebijakan media di Indonesia bertujuan untuk mengisi ruang partisipasi publik tersebut. Sesuai dengan visi dan misinya, **Y28** melakukan berbagai bentuk kegiatan antara lain pengkajian dan penelitian atas peraturan perundang-undangan atau rancangan peraturan perundang-undangan, penyusunan *draft* rancangan peraturan perundang-undangan, advokasi publik atas peraturan perundang-undangan hingga asistensi kepada pemerintah dan/atau anggota legislatif dalam proses penyusunan rancangan undang-undang. Jikapun diperlukan, **Y28** melakukan upaya hukum guna memastikan peraturan perundang-undangan tersebut menjamin dan memberikan perlindungan terhadap publik.

Profil Pengurus Yayasan 28



Nama : Christiana Chelsia Chan, S.H.,
LL.M.
Jabatan : Direktur Eksekutif
Pendidikan : S1 Universitas Katolik Atma
Jaya Jakarta
S2 Leiden University-
Netherland
Kontak : Jl. Ridwan II/28, Patal
Senayan-Kebayoran Lama.
Jakarta 12210
Telp: + 62-21-5799 2954; Fax
+ 62-21-5799 2955.
Email : christiana_chelsia@yahoo.
co.uk / yayasan28@yahoo.com



Nama : Dyah Aryani, S.H., M.H.
Jabatan : Program Manager
Pendidikan : S1 Universitas Indonesia
S2 Universitas Indonesia
Kontak : Jl. Ridwan II/28, Patal
Senayan-Kebayoran Lama.
Jakarta 12210
Telp: + 62-21-5799 2954; Fax
+ 62-21-5799 2955.
Email : dyah_rijadi@yahoo.com /
yayasan28@yahoo.com



Nama : Dra. Maya Wuryanto
Jabatan : Operational Manager
Pendidikan : S1 IKIP Jakarta
Kontak : Jl. Ridwan II/28, Patal
Senayan-Kebayoran Lama.
Jakarta 12210
Telp: + 62-21-5799 2954; Fax
+ 62-21-5799 2955.
Email : maya.wuryanto@yahoo.com /
yayasan28@yahoo.com



Nama : Kristian Erdianto, S.H.
Jabatan : Program Officer
Pendidikan : S1 Universitas Katolik Atma
Jaya Jakarta
Kontak : Jl. Ridwan II/28, Patal
Senayan-Kebayoran Lama.
Jakarta 12210
Telp: + 62-21-5799 2954; Fax
+ 62-21-5799 2955.
Email : kristian_viaduct@yahoo.com /
yayasan28@yahoo.com

Tentang The Centre for Law and Democracy

Visi:

The Centre for Law and Democracy percaya di dunia dimana rasa hormat yang kuat terhadap Hak Asasi Manusia didukung oleh partisipasi yang kuat dari berbagai tingkat pemerintahan-lokal, nasional, regional dan internasional- akan membawa kepada keadilan dan kesetaraan sosial.

Misi:

The Centre for Law and Democracy bekerja untuk mempromosikan, melindungi dan mengembangkan Hak Asasi Manusia yang disajikan sebagai dasar atau sebagai pendukung demokrasi, termasuk hak kebebasan untuk berekspresi, untuk mengikuti pemilihan suara dan berpartisipasi dalam pemerintahan, untuk mendapatkan akses informasi dan kebebasan untuk berkumpul dan berserikat.

Tujuan and Strategi:

Kami akan mencapai misi kami dengan cara:

- Melakukan penelitian dan menjangkau melalui pendidikan untuk menambah pengertian penduduk sipil dan masyarakat luas secara global mengenai Hak Asasi Manusia sebagai dasar untuk mendukung demokrasi.
- Menggunakan penelitian dan bantuan teknis untuk membantu pemerintah dan pejabat Negara di seluruh dunia untuk menegakkan standar nasional dan internasional sehubungan dengan Hak Asasi Manusia yang didukung lewat demokrasi.

- Membangun pengertian Organisasi Antar Pemerintah dan Organisasi Non Pemerintah sehubungan dengan dukungan demokrasi terhadap Hak Asasi Manusia, agar dapat menyadari tujuan secara jelas.
- Melakukan penelitian dan kebijakan kerja untuk memastikan pengembangan yang relevan dan berkelanjutan atas Hak Asasi Manusia yang didukung oleh demokrasi.

LAMPIRAN:

Data Permohonan Informasi Publik POLRI

DATA PERMOHONAN INFORMASI DI WILAYAH POLDA SUM-BAR BULAN MARET 2011

No.	POLDA	JENIS INFO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	KETERANGAN
1.	Sum-Bar	Permintaan data tawuran antar pelajar selama tahun 2010 di wilayah Polresta Padang.			✓										Informasi diberikan
2.	Sum-Bar	Permintaan data hasil musyawarah tentang tapal batas daerah nagari di Kab, Tanah datar.			✓										Informasi diberikan
3.	Sum-Bar	Permintaan data penertiban Tambang Ilegal daerah Kab. Sijunjung			✓										Informasi diberikan
4.	Sum-Bar	Permintaan data Perkara Atm Bank BNI di kampus Univ. Bungkata Padang Sum-Bar.			✓										Informasi diberikan

5.	Sum-Bar	Syarat masuk Akpol																	Informasi diberikan
6.	Sum-Bar	Penangkapan Kasus Ganja																	Informasi diberikan
7.	Sum-Bar	Kondisi Jalan Sumbar-Riau																	Informasi diberikan
8.	Sum-Bar	Kasus Wali Kota Pariaman																	Informasi ditolak
9.	Sum-Bar	Biaya Pembuatan SIM																	Informasi diberikan
10.	Sum-Bar	Keberhasilan Polda Sumbar Jan/Juni 2011																	Informasi diberikan
11.	Sum-Bar	Razia Penambangan tanpa Izin																	Informasi diberikan

DATA PERMOHONAN INFORMASI DI WILAYAH POLDA Bangka Belitung BULAN MARET 2011

No.	POLDA	JENIS INFO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	KETERANGAN	
1.	Bangka Belitung	Permintaan data pelayanan bagi korban tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak (TKTPA) bulan Januari s/d Maret 2011.			✓											Informasi diberikan
2.	Bangka Belitung	Permintaan data publikasi Bangka Barat dalam rangka dab perhitungan PDRB (Produk Domestik Regional Bruto) tahun 2010			✓											Informasi diberikan
3.	Bangka Belitung	Permintaan data jenis kejahatan dari tahun 2008 s/d 2010: » Data Curat » Data Curas » Data Anirat » Data Curanmor » Data Pembunuhan » Data Pemerasan » Data Kosa Cabul » Data Kebak / Pembak » Data Narkotika » Data Penyelundupan » Data Penipuan			✓											Informasi diberikan

DATA PERMOHONAN INFORMASI DI WILAYAH POLDA Bangka Belitung BULAN FEBRUARI 2011

No.	POLDA	JENIS INFO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	KETERANGAN
1.	Bangka Belitung	Permintaan data penanganan kasus KDRT dan trafficking periode 2010 s/d Januari 2011		✓											Informasi diberikan
2.	Bangka Belitung	Permintaan informasi tentang tata cara pembuatan sim A dan sim C bagi mereka yang berada di luar Pulau Bangka.		✓											Informasi diberikan
3.	Bangka Belitung	Permintaan informasi tentang pelaksanaan tes penerimaan Bintara Polri.		✓											Informasi diberikan
4.	Bangka Belitung	Permintaan informasi berita perkembangan situasi Labu-Nibung setelah rebut antar pemuda.		✓											Informasi diberikan
5.	Bangka Belitung	Permintaan informasi berita Penagkapan pelaku pesta sex.		✓											Informasi diberikan

DATA PERMOHONAN INFORMASI DI WILAYAH POLDA JAMBI BULAN MARET 2011

No.	POLDA	JENIS INFO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	KETERANGAN
1.	Jambi	Polisi bongkar penampungan kayu illegal di terbitkan harian surat kabar independent tanggal 5 Feb 2011			✓										Informasi diberikan
2.	Jambi	Polda bidik DAK Batanghari diterbitkan harian Jambi independent pada tanggal 9 Feb 2011			✓										Informasi diberikan
3.	Jambi	Polda Jambi perketat pengamanan Ahmadiyah diterbitkan harian surat kabar Jambi independent tanggal 9 Feb 2011			✓										Informasi diberikan
4.	Jambi	Sindikikat pemalsu dokumen paspor diterbitkan harian Jambi independent pada tanggal 23 Feb 2011			✓										Informasi diberikan
5.	Jambi	Oknum PNS Dukcapil Duplikat stempel Camat diterbitkan harian Jambi ekspres tanggal 28 Feb 2011			✓										Informasi diberikan

	Jambi	Perkembangan permasalahan lahan antara PT. WKS dengan warga masyarakat desa Senyerang Polres Tanjung Jabung Barat.	✓																	Informasi diberikan
--	-------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------

**REKAPITULASI DATA PERMOHONAN INFORMASI DI WILAYAH POLDA D.I. YOGYAKARTA
BULAN MEI 2011**

NO.	SATUAN	JUMLAH INFORMASI YANG DITERIMA			WAKTU YANG DIPERLUKAN	JML PEMBERIAN & PENOLAKAN	ALASAN PENOLAKAN
		SETIAP SAAT	SERTA MERTA	BERKALA			
1.	Polda DIY	-	-	-	-	-	-
2.	Polresta Yogyakarta	443	75	21	-	-	-
3.	Polres Sleman	-	12	-	-	-	-
4.	Polres Bantul	-	4	-	-	-	-
5.	Polres Kulon Progo	21	-	-	-	-	-
6.	Polres Gunung Kidul	-	7	-	-	-	-

**REKAPITULASI DATA PERMOHONAN INFORMASI DI WILAYAH POLDA D.I. YOGYAKARTA
BULAN APRIL 2011**

NO.	SATUAN	JUMLAH INFORMASI YANG DITERIMA			WAKTU YANG DIPERLUKAN	JML PEMBERIAN & PENOLAKAN	ALASAN PENOLAKAN
		SETIAP SAAT	SERTA MERTA	BERKALA			
1.	Polda DIY	-	1	-	-	-	-
2.	Polresta Yogyakarta	-	11	27	-	-	-
3.	Polres Sleman	-	4	-	-	-	-
4.	Polres Bantul	-	3	-	-	-	-
5.	Polres Kulon Progo	-	-	-	-	-	-
6.	Polres Gunung Kidul	-	7	-	-	-	-

REKAPITULASI DATA PERMOHONAN INFORMASI DI WILAYAH POLDA JATENG PERIODE BULAN APRIL 2011

NO.	KESATUAN	JUMLAH INFO YANG DIPERLUKAN	WAKTU	JUMLAH PEMBERIAN / PENOLAKAN PERMINTAAN INFORMASI	ALASAN PENOLAKAN	KETERANGAN
1.	POLDA JATENG	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	POLRES LAINNYA NIHIL
2.	POLRES SALATIGA	9 Informasi	10 februari	9 Informasi (pemberian)	-	
3.	POLRESTA MAGELANG	7 Informasi	5 s/d 7 menit	7 Informasi (pemberian)		
4.	POLRES BANYUMAS	3 Informasi	6 hari	3 Informasi (pemberian)		
5.	POLRES KARANGANYAR	3 Informasi	10 s/d 25 Feb	3 Informasi (pemberian)		
6.	POLRES PURWOREJO	1 Informasi	40 menit	1 Informasi (pemberian)		

REKAPITULASI DATA PERMOHONAN INFORMASI DI WILAYAH POLDA JATENG PERIODE BULAN APRIL 2011

NO.	KESATUAN	JUMLAH INFO YANG DIPERLUKAN	WAKTU	JUMLAH PEMBERIAN / PENOLAKAN PERMINTAAN INFORMASI	ALASAN PENOLAKAN	KETERANGAN
1.	POLDA JATENG	2 informasi	2 Jam	1 Informasi	NIHIL	POLRES LAINNYA NIHIL
2.	POLRES PURBALINGGA	2 Informasi	3 Hari	4 Informasi	-	
3.	POLRES BANJAR NEGARA	4 Informasi	2 Hari	4 Informasi		

DATA PERMOHONAN INFORMASI DI WILAYAH POLDA Bangka Belitung BULAN FEBRUARI 2011

No.	POLDA	JENIS INFO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	KETERANGAN
1.	Bali	Data Operasi Kepolisian dalam setahun			✓										Informasi diberikan
2.	Bali	Data kasus Narkoba Th. 2009-2010, jumlah kasus, pelaku, / pengedar, pemakai (dari umur, jenis kelamin) wawancara Humas Polda.			✓										Informasi diberikan
3.	Bali	Data Kriminalitas Th. 2009-2010			✓										Informasi diberikan
4.	Bali	Jumlah data tahun 2010			✓										Informasi diberikan
5.	Bali	Data kasus Narkotika Th. 2010			✓										Informasi diberikan
6.	Bali	Data									✓				Informasi diberikan
7.	Bali	Data Laka Lantas Th. 2006 s/d April 2011									✓				Informasi diberikan
8.	Bali	Data Kriminalitas Th. 2009-2010 - Anatomi Lantas. - Giat dan rencana dan yang telah dilakukan dalam mencegah me									✓				Informasi diberikan

REKAPITULASI DATA PERMOHONAN INFORMASI DI WILAYAH POLDA D.I. YOGYAKARTA BULAN MEI 2011

NO.	KESATUAN	INFORMASI YANG DIMINTA	JUMLAH INFORMASI YANG DITERIMA			WAKTU YANG DIPERLUKAN	JUMLAH		ALASAN PENOLAKAN
			SETIAP SAAT	SERTA MERTA	BERKALA		BERIKAN	DITOLAK	
1.	BIRO SDM POLDA SUMBAR	Syarat Masuk AKPOL	-	-	1	1 Jam	1		-
2.	POLRES PASAMAN	Penangkapan Kasus Ganja	1			2 Hari	1		
3.	POLRES 50 KOTA	Kondisi Jalan Sumbang-Riau	1			1 Hari	1		
4.	DIT RESUM POLDA SUMBAR	Kasus Wali Kota Pariaman		1				1	Pertimbangan kepentingan Penyelidikan
5.	DIT LANTAS POLDA SUMBAR	Biaya Pembuatan SIM			1	3 Jam	1		
6.	BID HUMAS POLDA SUMBAR	Keberhasilan Polda Sumbang Jan/Juni 2011			1	4 Jam	1		
7.	POLRES SIJUNJUNG	Razia Penambangan tanpa Izin		1		2 Hari	1		

REKAPITULASI DATA PERMOHONAN INFORMASI BID HUMAS POLDA BALI PERIODE JUNI 2011

NO.	KESATUAN	INFORMASI YANG DIMINTA	JUMLAH INFORMASI YANG DITERIMA			WAKTU YANG DIPERLUKAN	JUMLAH		ALASAN PENOLAKAN
			SETIAP SAAT	SERTA MERTA	BERKALA		BERIKAN	DITOLAK	
1.	BID HUMAS POLDA BALI	Perampokan SPBU		1		1 Jam	1		
2.	BID HUMAS POLDA BALI	Minta informasi tentang laporan Mangku Toyo pada piket reskrim untuk minta perlindungan hukum		1		1 Jam	1		
3.	POLRES TABANAN	Aliansi Jurnalis Denpasar (AJJ)		1		10 Menit	1		
4.	POLRES BANGUNG	Keterlibatan karutan Bali terkait perkara pengedar narkoba Rudy Saputra Siregar		1		Segera	✓		
		Penangkapan pelaku penipuan dengan modus hipnotis tgl 9 Juni 2011		1		Segera	✓		

REKAPITULASI DATA PERMOHONAN INFORMASI BID HUMAS POLDA JAMBI PERIODE JUNI 2011

NO.	KESATUAN	INFORMASI YANG DIMINTA	JUMLAH INFORMASI YANG DITERIMA			WAKTU YANG DIPERLUKAN	JUMLAH		ALASAN PENOLAKAN
			SETIAP SAAT	SERTA MERTA	BERKALA		BERIKAN	DITOLAK	
1.	POLRES KERINCI	Sopir dan penumpang travel dirampok		✓		30 Menit	1		
2.	POLRESTA JAMBI	Pengedar dan pemakai sabu diringkus		✓		30 Menit	1		
3.	POLDA JAMBI	Dua pengedar sabu diringkus		✓		30 Menit	1		
4.	POLDA JAMBI	Polri gelar lomba karya tulis populer		✓		30 Menit	1		
5.	POLRES TANJAB BARAT	Polair amankan daging trenggiling		✓		30 Menit	1		
6.	POLRES MERANGIN	Polisi tangkap pengedar dan pemakai sabu-sabu merangin		✓		30 Menit	1		
7.	POLRES SIJUNJUNG	Toko karet dibrondong tembakan		✓		30 Menit	1		

8.	POLDA JAMBI	10 nyawa melayang di Tambang emas, 50 penambang liar diamankan, 146 barang bukti disita	✓		30 Menit	1		
9.	POLDA JAMBI	49 pelaku narkoba ditangkap	✓		30 Menit	1		

**REKAPITULASI DATA PEMOHON INFORMASI DI WILAYAH POLDA ACEH
PERIODE MARET, APRIL, JUNI 2011**

NO.	KESATUAN	INFORMASI YANG DIMINTA	JUMLAH INFORMASI YANG DITERIMA			WAKTU YANG DIPERLUKAN	JUMLAH PEMBERIAN DAN PENOLAKAN	ALASAN AKIBAT PENOLAKAN	KET
			SETIAP SAAT	SERTA MERTA	BERKALA				
1.	Kontras (LSM)	Tentang penerapan PID	✓			1 Minggu	Nihil	Nihil	Bulan Maret
2.	LKBN Antara	Konfirmasi			✓	2 Hari	Nihil	Nihil	Bulan Maret
3.	Harian Analisa	Tentang alamat dan data PID			✓	2 Hari	Nihil	Nihil	Bulan April
4.	Harian Serambi	Tentang Data Kasus Narkoba			✓	2 hari	Nihil	Nihil	Bulan April
5.	Kontras (LSM)	Tentang kasus penganiayaan terhadap Sdr. Sumitro	✓			12 Hari	Nihil	Nihil	Bulan Juni
6.	Kontras (LSM)	Tentang kasus penganiayaan terhadap Sdr. Mukhtar Hasan Als Asyem	✓			1 Minggu	Nihil	Nihil	Bulan Juni
7.	Kontras (LSM)	Tentang kasus penganiayaan terhadap Sdr. Banta Cut	✓			1 Minggu	Nihil	Nihil	Bulan Juni
8.	Kontras (LSM)	Tentang Permohonan Informasi terkait Jumlah Permintaan Informasi ke PPID	✓			1 Minggu	Nihil	Nihil	Bulan Juni

**REKAPITULASI DATA PERMOHONAN INFORMASI DI WILAYAH POLDA KALIMANTAN TENGAH
BULAN JUNI 2011**

NO.	KESATUAN	INFORMASI YANG DIMINTA	JUMLAH INFORMASI YANG DITERIMA			WAKTU	JUMLAH PEMBERIAN DAN PENOLAKAN	ALASAN PENOLAKAN	KET
			SETIAP SAAT	SERTA MERTA	BERKALA				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Polda Kalteng	Lomba menembak Di Mapolda Kalteng	7			1 Hari	7		
		Anjang sana ke Pantai di Palangkaraya dalam rangka HUT Bhayangkara	6			1 Hari	6		
		Khitanan massal dalam rangka HUT Bhayangkara	6			1 Hari	6		
		Lomba cerdas cermat masalah lalu lintas	6			1 Hari	6		
		Razia Pelangsir BBm di Palangkaraya				1 Hari	6		
		Operasi Simpatik 2011	7			1 Hari	7		
		Operasi Pekat 2011	7			1 Hari	7		
		Kerja bakti dalam rangka HUT Bhayangkara	6			1 Hari	6		
		Pengobatan masal	5			1 Hari	5		

		Loka Karya	6				1 Hari	6	
		Pertandingan Bulu tangkis antar anggota Polri	6				1 Hari	6	
		Pertandingan Tenis antar anggota Polri	6				1 Hari	6	
		Ziarah ke TMP	6				1 Hari	6	
		Razia Tempat Hiburan malam di Palangkaraya	6				1 Hari	6	
		Fun Bike dalam rangka HUT Bhayangkara	7				1 Hari	7	
		Upacara kenaikan pangkat di Mapolda	7				1 Hari	7	
2.	Polres Kapuas	Penangkapan Narkoba	5				1 Hari	5	
		Kasus gantung diri	2				1 Hari	2	
		Penangkapan Penyetrum Ikan	2				1 Hari	2	
3.	Polres Seruyan	Bhakti sosial dalam di Tempat ibadah serta Silaturahmi ke Panti Asuhan di Kuala Pembuang, tanggal 22 Juni 2011	3				1 Hari	3	
		Jalan Santai dalam rangka memeriahkan HUT Plri ke- 65	5				1 Hari	5	
4.	Polres Barsel	Pelaksanaan pikada putaran II Barsel	3				1 Hari	3	

