

MENYONGSONG PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

Oleh : Ridhanto Saksono

I. Pendahuluan

Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka sehingga tercipta pemerintahan yang baik (*good governance*) adalah terpenuhinya hak publik untuk memperoleh Informasi.

Tanggal 1 Mei 2010 merupakan momentum *good governance* berlaku oleh karena mulai berlakunya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP).

Hak atas informasi menjadi sangat penting karena makin terbuka penyelenggaraan negara untuk diawasi publik. Penyelenggaraan Negara semakin dapat dipertanggungjawabkan. Hak setiap orang untuk memperoleh informasi juga relevan, untuk meningkatkan kualitas peran masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik.

Partisipasi atau pelibatan masyarakat tidak banyak berarti tanpa jaminan Keterbukaan Informasi Publik, mengingat hak untuk memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dalam kehidupan berbangsa dan bernegara yang demokratis.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) yang terdiri dari 14 Bab dan 64 Pasal, sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh Informasi; (2) kewajiban Badan Publik menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana; (3) pengecualian bersifat ketat dan terbatas; (4) kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan Informasi.

Dampak sosiologis UUKIP antara lain: terciptanya transparansi dan akuntabilitas badan publik, akselerasi pemberantasan Korupsi, kolusi, dan nepotisme, optimalisasi perlindungan hak-hak masyarakat terhadap pelayanan publik, persaingan usaha yang sehat, terciptanya pemerintahan yang baik dan tata kelola badan-badan publik, dan akselerasi demokrasi.

Badan Publik meliputi lembaga Eksekutif, Yudikatif, Legislatif, serta penyelenggara Negara lainnya yang mendapatkan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan mencakup pula organisasi non pemerintah, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, seperti

lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, serta organisasi lainnya yang mengelola atau menggunakan dana yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas informasi publik. Badan Publik tersebut untuk masyarakat luas.

Sehingga dengan membuka akses publik terhadap informasi diharapkan Badan Publik termotivasi untuk bertanggung jawab dan berorientasi pada pelayanan masyarakat yang sebaik-baiknya serta mempercepat perwujudan pemerintahan yang terbuka.

Dalam kesempatan kali ini Penulis mencoba membawa sidang pembaca untuk membahas secara komprehensif mengenai Keterbukaan Informasi Publik (KIP), meliputi; jenis informasi, mekanisme memperoleh informasi, Komisi Informasi, Penyelesaian sengketa KIP dan akhirnya bagaimana Badan Publik untuk menyiapkan pelaksanaan KIP.

II. Informasi Publik

Informasi publik, suatu informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan Negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan UUKIP serta informasi lain yang berkaitan dengan

kepentingan publik. Pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik, sebagai hasil Badan Publik yang dihimpun, dikelola, dikirim dan atau yang diterima.

III. Hak dan Kewajiban Badan Publik dan Pemohon

Badan Publik yakni lembaga Eksekutif, Legislatif, Yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri. Oleh karena itu Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan menerbitkan informasi publik secara akurat, benar serta tidak menyesatkan yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik.

Setiap pemohon informasi publik berhak mengajukan permintaan informasi publik disertai alasan permintaan tersebut. Apabila pemohon informasi mendapat hambatan atau kegagalan maka pemohon informasi publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan. Dalam hal ini pemohon informasi publik, orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.

Pengguna informasi publik wajib menggunakan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, wajib mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh informasi publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi. Pengguna informasi publik ialah orang yang menggunakan informasi publik untuk kepentingannya.

Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah. Badan Publik wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik dengan pertimbangan antara lain; memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara. Sarana yang dapat dimanfaatkan melalui media elektronik dan non elektronik.

Badan Publik juga memiliki hak untuk menolak memberikan informasi yang dikecualikan dan apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik adalah:

- a. Informasi yang dapat membahayakan Negara; yakni bahaya terhadap kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa dari ancaman dan gangguan terhadap keutuhan Bangsa dan Negara
- b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat
- c. Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi
- d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan
- e. Informasi publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan

Badan Publik wajib menyediakan dan mengumumkan informasi publik baik secara berkala, secara sertamerta, dan tersedia setiap saat berkaitan dengan kepentingan publik.

Informasi publik yang wajib diumumkan secara berkala oleh Badan Publik paling singkat 6 (enam) bulan sekali dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami. Informasi ini meliputi informasi yang berkaitan dengan Badan Publik, informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik terkait, informasi mengenai laporan keuangan, dan informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Badan Publik juga memiliki hak untuk menolak memberikan informasi yang dikecualikan dan apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik adalah:

- a. Informasi yang dapat membahayakan Negara; yakni bahaya terhadap kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan bangsa dari ancaman dan gangguan terhadap keutuhan Bangsa dan Negara
- b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat
- c. Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi
- d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan
- e. Informasi publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan

Badan Publik wajib menyediakan dan mengumumkan informasi publik baik secara berkala, secara sertamerta, dan tersedia setiap saat berkaitan dengan kepentingan publik.

Informasi publik yang wajib diumumkan secara berkala oleh Badan Publik paling singkat 6 (enam) bulan sekali dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami. Informasi ini meliputi informasi yang berkaitan dengan Badan Publik, informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik terkait, informasi mengenai laporan keuangan, dan informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Badan Publik wajib mengumumkan secara sertamerta/spontan dan saat itu juga apabila ada suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum, dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami. Sehingga informasi tersebut secara menyeluruh diberitahukan kepada orang banyak tanpa harus menunggu peminta informasi publik, contohnya; informasi mengenai antisipasi bahaya bencana alam (banjir, gempa bumi, gunung meletus), antisipasi bahaya kejahatan, teror dan informasi lainnya yang dampaknya apabila informasi tersebut tidak diumumkan berakibat kerugian yang amat besar.

Setiap tahun Badan Publik wajib mengumumkan layanan informasi, yang meliputi jumlah permintaan informasi yang diterima, waktu yang diperlukan Badan Publik dalam memenuhi setiap permintaan informasi, jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi, dan alasan penolakan permintaan informasi. Informasi publik yang wajib tersedia setiap saat antara lain meliputi:

- a. Daftar seluruh Informasi publik yang berada dan dikuasi Badan Publik;
- b. Hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;
- c. Seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
- d. Rencana kerja proyek termasuk di dalamnya 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

Untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana setiap Badan Publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi juga mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan informasi publik yang berlaku secara nasional.

Informasi publik yang wajib disediakan oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan/atau badan usaha lainnya yang dimiliki oleh Negara dalam UUKIP adalah:

- a. Nama dan tempat kedudukan, maksud dan tujuan serta jenis kegiatan usaha, jangka waktu pendirian, dan permodalan, sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar;
- b. Nama lengkap pemegang saham, anggota direksi, dan anggota dewan komisaris perseroan;
- c. Laporan tahunan, laporan keuangan, neraca laporan laba rugi, dan laporan tanggung jawab sosial perusahaan yang telah diaudit;

- d. Hasil penilaian oleh auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
- e. Sistem dan alokasi dana remunerasi anggota komisaris/dewan pengawas dan direksi;
- f. Mekanisme penetapan direksi dan komisaris/dewan pengawas;
- g. Kasus hukum yang berdasarkan undang-undang terbuka sebagai Informasi publik;
- h. Pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran;
- i. Pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang;
- j. Penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan;
- k. Perubahan tahun fiskal perusahaan;
- l. Kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;
- m. Mekanisme pengadaan barang dan jasa;
- n. Informasi lain yang ditentukan oleh undang-undang yang berkaitan dengan Badan Usaha Milik Negara/ Badan Usaha Milik Daerah.

Partai Politik wajib pula menyediakan Informasi publik kepada masyarakat, informasi publik yang diberikan antara lain :

- a. Asas dan tujuan partai politik;
- b. Program umum dan kegiatan partai politik;
- c. Nama, alamat dan susunan kepengurusan dan perubahannya;

- d. Pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. Mekanisme pengambilan keputusan partai;
- f. Keputusan partai yang berasal dari hasil muktamar/kongres/munas dan/atau keputusan lainnya yang menurut anggaran dasar dan anggaran rumah tangga partai terbuka untuk umum;
- g. Informasi lain yang ditetapkan oleh undang-undang yang berkaitan dengan partai politik.

Sedangkan bagi organisasi non pemerintah Informasi publik yang wajib disediakan adalah asas dan tujuan organisasi non pemerintah, program dan kegiatan organisasi, nama, alamat, susunan kepengurusan, dan perubahannya, pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau sumber luar negeri, mekanisme pengambilan keputusan organisasi, keputusan-keputusan organisasi, informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Dalam memperoleh Informasi publik pemohon dan pengguna informasi publik berhak melihat dan mengetahui informasi publik, menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh informasi publik, mendapatkan salinan informasi publik melalui permohonan, dan menyebarkan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Informasi publik yang dapat dikecualikan apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon adalah:

- a. Informasi publik yang dapat menghambat proses penegakan hukum
- b. Informasi publik yang dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat
- c. Informasi publik yang dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara
- d. Informasi publik yang dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia
- e. Informasi publik yang dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional
- f. Informasi publik yang dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri
- g. Informasi publik yang dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang
- h. Informasi publik yang dapat mengungkap rahasia pribadi.
- i. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan
- j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan undang-undang.

Sedangkan informasi publik yang tidak termasuk dalam kategori informasi yang dikecualikan adalah :

- a. Putusan badan peradilan;
- b. Ketetapan, keputusan, peraturan, surat edaran, ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak berlaku mengikat maupun mengikat ke dalam ataupun ke luar serta pertimbangan lembaga penegak hukum;

- c. Surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan;
- d. Rencana pengeluaran tahunan lembaga penegak hukum;
- e. Laporan keuangan tahunan lembaga penegak hukum;
- f. Laporan hasil pengembalian uang hasil korupsi;
- g. Pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis;
- h. Pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik.

IV. Mekanisme Memperoleh Informasi :

- 1. Setiap Pemohon informasi publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh informasi publik kepada Badan Publik terkait secara tertulis atau tidak tertulis;
- 2. Badan Publik wajib mencatat nama dan alamat Pemohon informasi publik, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon informasi publik;
- 3. Badan Publik yang bersangkutan wajib mencatat permintaan informasi publik yang diajukan secara tidak tertulis;
- 4. Badan Publik terkait wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima;

- 5. Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan;
- 6. Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi;
- 7. Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Badan Publik yang bersangkutan wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan :
 - a. Informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
 - b. Badan Publik wajib memberitahukan Badan Publik yang menguasai informasi;
 - c. Yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya dan Badan Publik yang menerima permintaan mengetahui keberadaan informasi yang diminta;
 - d. Penerimaan atau penolakan permintaan dengan alasan yang tercantum dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;
 - e. Dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sebagaimana, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan

disertai alasan dan materinya; alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.

V. Komisi Informasi

Komisi Informasi, lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan UUKIP dan peraturan pelaksanaannya menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi. Komisi Informasi terdiri atas Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi, dan jika dibutuhkan Komisi Informasi Kabupaten/Kota.

Komisi Informasi sebagai lembaga mandiri memiliki tugas untuk menerima, memeriksa, dan memutus permohonan penyelesaian Sengketa informasi publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon informasi publik, menetapkan kebijakan umum pelayanan informasi publik, dan menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis dalam rangka menjalankan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

Selain memiliki tugas seperti diatas Komisi Informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang bersengketa, meminta

catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh Badan Publik terkait pengambilan keputusan dalam upaya menyelesaikan Sengketa Informasi Publik, meminta keterangan atau menghadirkan pejabat Badan Publik ataupun pihak yang terkait sebagai saksi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik, mengambil sumpah setiap saksi yang didengar keterangannya dalam Ajudikasi non litigasi penyelesaian Sengketa Informasi Publik, dan membuat kode etik yang diumumkan kepada publik sehingga masyarakat dapat menilai kinerja Komisi Informasi.

Komisi Informasi dalam menjalankan tugas dan kewenangannya terdiri dari Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi dan jika dibutuhkan Komisi Informasi Kabupaten/Kota dapat dibentuk. Masing-masing Komisi Informasi memiliki tanggungjawab sebagai berikut :

1. Komisi Informasi Pusat bertanggung jawab kepada Presiden dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
2. Komisi Informasi Provinsi bertanggung jawab kepada gubernur dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi yang bersangkutan.

3. Komisi Informasi Kabupaten/Kota bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenangnya kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan. Setiap Pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan-alasan. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan informasi yang dikecualikan, tidak disediakannya informasi berkala, tidak ditanggapinya permintaan informasi, permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta, tidak dipenuhinya permintaan informasi, pengenaan biaya yang tidak wajar, penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam UUKIP.	dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon informasi publik. 2. Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan pejabat. 3. Komisi Informasi Pusat dan Komisi Informasi Provinsi dan/atau Komisi Informasi Kabupaten/Kota harus mulai mengupayakan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi non litigasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik. 4. Proses penyelesaian sengketa sebagaimana paling lambat dapat diselesaikan dalam waktu 100 (seratus) hari kerja.
VI. Penyelesaian Sengketa Melalui Komisi Informasi Berkenaan dengan terjadinya Sengketa Informasi Publik, maka penyelesaian sengketa dilakukan dengan: 1. Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi Pusat dan/atau Komisi Informasi Provinsi dan/atau Komisi Informasi Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Upaya penyelesaian Sengketa Informasi publik melalui Mediasi merupakan pilihan para pihak dan bersifat sukarela. Dalam proses Mediasi anggota Komisi Informasi berperan sebagai Mediator. Penyelesaian sengketa melalui Mediasi hanya dapat dilakukan terhadap perkara antara lain tidak disediakannya informasi berkala oleh badan publik; tidak ditanggapinya permintaan informasi; permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta; tidak terpenuhinya permintaan informasi; pengenaan biaya yang tidak wajar; dan atau penyampaian informasi yang melebihi waktu.

Kesepakatan para pihak dalam proses Mediasi ini dituangkan dalam bentuk putusan Mediasi Komisi Informasi bersifat final dan mengikat.

Apabila Mediasi tidak berhasil, secara tertulis oleh salah satu atau para pihak yang bersengketa, atau salah satu atau para pihak yang bersengketa menarik diri dari perundingan maka penyelesaian Sengketa Informasi Publik kemudian dilakukan melalui Ajudikasi non litigasi oleh Komisi Informasi.

Ajudikasi non litigasi adalah Sidang Komisi Informasi yang memeriksa dan memutus perkara dengan paling sedikit 3 (tiga) orang anggota komisi atau lebih dan harus berjumlah gasal (ganjil).

Sidang Komisi Informasi bersifat terbuka untuk umum, kecuali dalam hal pemeriksaan yang berkaitan dokumen-dokumen yang termasuk dalam informasi publik yang dikecualikan. Anggota Komisi Informasi wajib menjaga rahasia dokumen-dokumen tersebut.

Dalam Proses Pemeriksaan, Komisi Informasi yang menerima permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik, memberikan salinan permohonan tersebut kepada pihak termohon dalam hal ini pimpinan Badan Publik atau pejabat terkait yang ditunjuk yang didengar keterangannya secara lisan ataupun tertulis. Mengenai pembuktian, Badan Publik harus membuktikan hal-hal yang mendukung pendapatnya apabila menyatakan tidak dapat memberikan informasi dengan alasan termasuk dalam informasi publik yang dikecualikan.

Badan Publik harus menyampaikan alasan yang mendukung.

Putusan Komisi Informasi :

1. Putusan Komisi Informasi tentang pemberian atau penolakan akses terhadap seluruh atau sebagian informasi yang diminta berisikan salah satu perintah di bawah ini:
 - a. membatalkan putusan atasan Badan Publik dan memutuskan untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon informasi publik sesuai dengan keputusan Komisi Informasi.
 - b. mengukuhkan putusan atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk tidak memberikan informasi yang diminta sebagian atau seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam informasi yang dikecualikan.
2. Putusan Komisi Informasi tentang pokok keberatan, berisikan salah satu perintah dibawah ini :
 - a. memerintahkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk menjalankan kewajibannya
 - b. memerintahkan Badan Publik untuk memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu pemberian informasi
 - c. mengukuhkan pertimbangan atasan Badan Publik atau memutuskan mengenai biaya penelusuran dan/atau penggandaan informasi.

3. Putusan Komisi Informasi diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum, kecuali putusan yang menyangkut informasi yang dikecualikan. 4. Komisi Informasi wajib memberikan salinan putusannya kepada para pihak yang bersengketa. 5. Apabila ada anggota komisi yang dalam memutus suatu perkara memiliki pendapat yang berbeda dari putusan yang diambil, pendapat anggota komisi tersebut dilampirkan dalam putusan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari putusan tersebut. Gugatan ke Pengadilan dan Kasasi : Apabila Para Pihak yang bersengketa tidak menerima Putusan Ajudikasi dari Komisi Informasi, para pihak tersebut dapat menempuh mengajukan gugatan melalui Pengadilan Tata Usaha Negara apabila yang digugat adalah Badan Publik Negara dengan sebelumnya salah satu atau para pihak yang bersengketa secara tertulis menyatakan tidak menerima putusan Ajudikasi dari Komisi Informasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya putusan tersebut. Sedangkan apabila yang digugat adalah Badan Publik selain Badan Publik Negara maka Pengajuan gugatan dilakukan melalui Pengadilan Negeri.	Putusan Pengadilan 1. Putusan pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik tentang pemberian atau penolakan akses terhadap seluruh atau sebagian informasi yang diminta berisi salah satu perintah berikut : a. Membatalkan putusan Komisi Informasi dan/atau memerintahkan Badan Publik : 1) Memberikan sebagian atau seluruh informasi yang dimohonkan oleh Pemohon informasi publik 2) Menolak memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik. b. Memperkuat putusan Komisi Informasi dan/atau memerintahkan Badan Publik : 1) Memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik 2) Menolak memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik. 2. Putusan pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik tentang pokok keberatan berisi salah satu perintah berikut: a. Memerintahkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk menjalankan kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam UU KIP dan/atau memerintahkan untuk memenuhi jangka waktu pemberian informasi sebagaimana diatur dalam UU KIP;
--	---

b. Menolak permohonan Pemohon Informasi Publik c. Memutuskan biaya penggandaan informasi. d. Pengadilan tata usaha negara atau pengadilan negeri memberikan salinan putusannya kepada para pihak yang bersengketa. Kasasi Pihak yang tidak menerima putusan Pengadilan Tata Usaha Negara atau Pengadilan Negeri dapat mengajukan Kasasi kepada Mahkamah Agung paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya putusan Pengadilan Tata Usaha Negara atau Pengadilan Negeri. Ketentuan Pidana. 1. Setiap Orang yang dengan sengaja menggunakan informasi publik secara melawan hukum dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah). 2. Badan Publik yang dengan sengaja tidak menyediakan, tidak memberikan, dan/atau tidak menerbitkan informasi publik berupa informasi publik secara berkala, informasi publik yang wajib diumumkan secara serta-merta, informasi publik yang wajib tersedia setiap saat, dan/atau informasi publik yang harus diberikan atas dasar permintaan sesuai dengan UUKIP, dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dikenakan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).	3. Setiap Orang yang dengan sengaja dan melawan hukum menghancurkan, merusak, dan/atau menghilangkan dokumen informasi publik dalam bentuk media apa pun yang dilindungi negara dan/atau yang berkaitan dengan kepentingan umum dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah). 4. Setiap Orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan/atau memberikan informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 17 UUKIP (huruf a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum; huruf b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; huruf d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia; huruf f. Informasi Publik yang apabila dibuka akan merugikan kepentingan hubungan luar negeri; huruf g. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; huruf h. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan dapat mengungkap rahasia pribadi; huruf i. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya
--	--

dirahasiakan kecuali atas Putusan Komisi Informasi atau pengadilan; dan huruf j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan UUKIP) dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan pidana denda paling banyak Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

5. Setiap orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan/atau memberikan informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 17 UUKIP (huruf c. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan dapat membahayakan pertahanan dan keamanan Negara; dan huruf e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional) dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan pidana denda paling banyak Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).
6. Setiap orang yang dengan sengaja membuat informasi publik yang tidak benar atau menyesatkan dan mengakibatkan kerugian bagi orang lain dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).
7. Setiap pelanggaran yang dikenai sanksi pidana dalam UUKIP dan juga diancam dengan sanksi pidana dalam Undang-Undang lain yang bersifat khusus, yang berlaku adalah sanksi pidana dari Undang-Undang yang lebih khusus tersebut.
8. Tuntutan pidana berdasarkan UUKIP merupakan delik aduan dan diajukan melalui peradilan umum.

VII. Penutup.

Keterbukaan Informasi Publik bertujuan menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik, mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik, meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik, mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik secara transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan, mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak, mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa, dan meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

Lahirnya Undang-Undang Informasi Publik (UUKIP) menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik.

Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan informasi publik baik itu secara berkala, serta merta, maupun informasi yang harus tersedia setiap saat juga mengatur mengenai informasi yang

dikecualikan disertai alasan permintaan tersebut karena tidak semua informasi tersebut terbuka bagi publik karena akibat yang mungkin ditimbulkan lebih buruk apabila diumumkan. Setiap Pemohon Informasi Publik juga berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh informasi publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan UUKIP.

Bagi Badan Publik keberadaan UUKIP akan membantu dalam penyediaan informasi kepada publik sehingga dapat dipilah mana yang untuk konsumsi publik, mana yang masuk kategori rahasia negara. Jika terjadi perbedaan persepsi tentang suatu informasi apakah termasuk hak publik atau bukan, disinilah kemudian Komisi Informasi Pusat menjalankan fungsinya, yaitu melakukan Mediasi dan/atau Ajudikasi non litigasi dalam sengketa Informasi Publik.

Maka dalam rangka menyongsong UUKIP bagi Badan Publik mereka wajib menyediakan Informasi Publik secara transparan mengenai rencana kerja, kinerja, penggunaan anggaran, bahkan perjanjian dengan pihak lain. Tentu saja, ada sejumlah informasi yang dikecualikan, seperti informasi keamanan negara dan yang menghambat proses penanganan kasus hukum, risiko itulah yang perlu diantisipasi oleh para pejabat publik.

Oleh karena itu Badan Publik dalam menyikapi dan mempersiapkan pelaksanaan UUKIP sekarang ini, sebagaimana telah diatur dalam bentuk Peraturan Menteri yakni Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara RI Nomor PER/12/M.PAN/08/ TAHUN 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di Lingkungan Instansi Pemerintah dan

Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika RI Nomor 33/KEP/M.KOMINFO/1/2008 tentang Pengurus Badan Koordinasi Kehumasan Pemerintah Periode 2008-2011. Karena itu Badan Publik hendaknya menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam hal ini Hubungan Masyarakat (Humas) Badan Publik itu sendiri. Fungsi Humas Badan Publik sesuai Peraturan dua Menteri di atas adalah sebagai juru bicara lembaga, fasilitator, memberi pelayanan informasi kepada publik, menindaklanjuti pengaduan publik, menyediakan informasi tentang kebijakan, program, produk dan jasa lembaga, menciptakan iklim hubungan internal dan eksternal yang kondusif dan dinamis, serta menjadi penghubung lembaga dengan pemangku kepentingan.

Peran Humas dalam kondisi keterbukaan informasi publik ini menjadi prioritas karena merupakan pintu pertama di instansi/lembaganya masing-masing dalam memberikan informasi publik. Peran Humas sebagai Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan prosedur operasional standar serta membuat berikut mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan informasi publik yang berlaku secara nasional. Terkait permintaan informasi publik kepada Badan Publik yang bersangkutan, dimulai dari persiapan sarana dan prasarana dalam memberikan informasi publik hingga output informasi yang dibutuhkan pencari informasi publik. Penyebaran informasi publik tersebut dapat melalui halaman *website*, *sms center*, *call center*, dan bentuk lainnya yang tentunya akan memudahkan para pencari informasi publik.

Daftar Referensi

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/12/M.PAN/08/TAHUN 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di Lingkungan Instansi Pemerintah
4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 33/KEP/M.KOMINFO/1/2008 tentang Pengurus Badan Koordinasi Kehumasan Pemerintah Periode 2008-2011.
5. <http://www.dmcindonesia.web.id/modules.php?name=News&file=article&sid=977> Keterbukaan Informasi Publik Mulai Berlaku
6. <http://www.tempointeraktif.com/hg/opiniKT/2010/05/07/krn.20100507.199636.id.html> Menagih Keterbukaan Informasi Publik