

# MUKADIMAH

Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik mengatur hal yang berkaitan dengan informasi publik, hak dan kewajiban pemohon dan pengguna informasi publik serta hak dan kewajiban badan publik, klasifikasi informasi, mekanisme memperoleh informasi, komisi informasi, keberatan penyelesaian sengketa melalui komisi informasi, hukum acara komisi, gugatan pengadilan dan kasasi dan ketentuan pidana serta ketentuan lain-lain.

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 non elektronik.

Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/ atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggaraan dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

## Hak dan kewajiban pemohon, pengguna informasi dan Badan Publik

Diseminasi informasi publik melibatkan pemohon, pengguna informasi dan badan publik. Pengguna informasi publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 ini. Pemohon informasi Adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-undang ini. Sedangkan badan publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri. Baik pemohon, pengguna informasi dan badan memiliki hak dan kewajiban masing-masing dalam keterlibatannya memperoleh informasi publik. Hal tersebut dibahas dalam UU Keterbukaan informasi publik pada pasal 4-8.

Setiap orang berhak memperoleh informasi publik, setiap orang berhak :

- Memperoleh informasi publik sesuai dengan ketentuan Undang-undang ini;
- Melihat dan mengetahui informasi publik;
- Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh informasi publik;
- Mendapatkan salinan informasi publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-undang ini;
- Menyebarkan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- Mengajukan permintaan informasi publik disertai alasan permintaan;
- Mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh informasi publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan Undang-undang ini.

Pengguna Informasi publik mempunyai kewajiban untuk :

- Menggunakan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Mencantumkan sumber dari mana kita memperoleh informasi publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Hak badan publik adalah :

- Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Menolak memberikan informasi publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

### **Informasi publik yang tidak dapat diberikan oleh badan publik adalah:**

- Informasi yang dapat membahayakan negara;
- Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
- Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
- Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
- Informasi publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

### **Kewajiban badan publik adalah :**

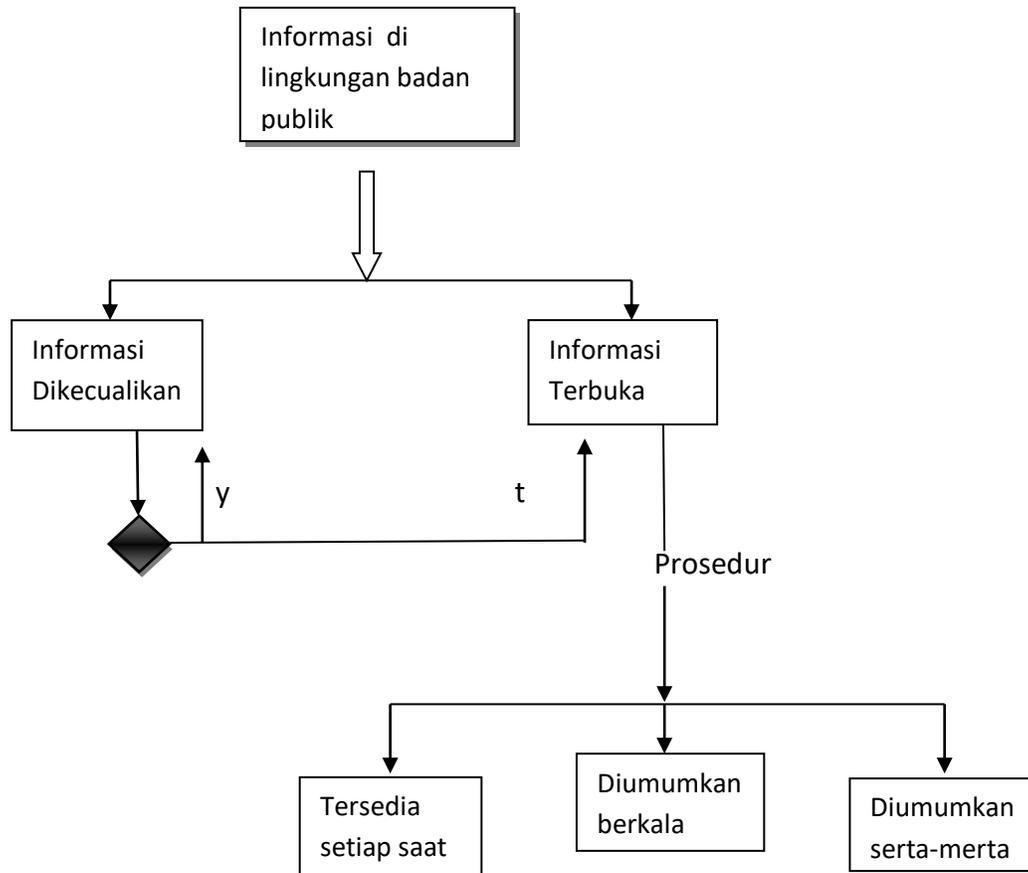
- Menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan;
- Menyediakan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan. Untuk itu badan publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah;
- Membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik. Pertimbangan sebagaimana dimaksud di sini antara lain membuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.

## **Klasifikasi informasi**

UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik mengatur jenis dan klasifikasi informasi publik. Berdasarkan klasifikasinya, informasi publik dibagi menjadi sebagai berikut :

- Informasi yang wajib diumumkan secara berkala/reguler (pasal 9);
- Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta (pasal 10);
- Informasi yang wajib tersedia setiap saat (pasal 11);

- Informasi yang dikecualikan (pasal 17).



Sedangkan jenis-jenis informasi dari klasifikasi informasi tersebut di atas adalah sebagai berikut:

~ **Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala** yaitu :

- Informasi yang berkaitan dengan badan publik;
- Informasi mengenai kegiatan dan kinerja badan publik terkait;
- Informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
- Informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- Informasi ini wajib diumumkan paling lambat 6 bulan sekali.

~ **Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta.** Informasi Yang Masuk dalam kategori ini adalah informasi yang berkaitan dengan kebutuhan mendesak bagi hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum. Misalkan informasi tentang kemungkinan akan datangnya bencana alam dan penyebaran suatu penyakit berbahaya seperti flu burung, SARS, demam berdarah, dan sebagainya.

~ **Informasi yang wajib tersedia setiap saat.** Termasuk dalam kategori informasi ini adalah :

- Daftar seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaannya;
- Hasil keputusan badan publik pertimbangan;
- Seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
- Rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan badan publik;
- Perjanjian badan publik dengan pihak ketiga;
- Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
- Prosedur kerja pegawai badan publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
- Laporan mengenai pelayanan akses informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-undang ini.

**# Setiap tahun badan publik wajib mengumumkan layanan informasi berikut ini sesuai dengan pasal 12 UU KIP, diantaranya :**

- Jumlah permintaan informasi yang diterima;
- Waktu yang diperlukan badan publik dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
- Jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan/atau
- Alasan penolakan permintaan informasi.

Pada pasal 14 UU KIP juga disebutkan bahwa setiap badan publik wajib menunjuk pejabat pengelola informasi dan Dokumentasi (PPID) yang dibantu oleh pejabat fungsional dan membuat serta mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah,

wajar, dan sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan informasi publik yang berlaku secara nasional untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat dan sederhana.

Informasi yang wajib tersedia setiap saat diantaranya adalah informasi BUMN/BUMD serta informasi tentang organisasi pemerintah sebagaimana diatur pada UU Nomor 14 Tahun 2008 pada 14, 15, dan 16.

**~ Informasi publik yang wajib disediakan oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah dan/atau badan usaha lainnya yang dimiliki oleh negara diantaranya :**

- Nama dan tempat kedudukan, maksud dan tujuan serta jenis kegiatan usaha, jangka waktu pendirian, dan permodalan, sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar;
- Nama lengkap pemegang saham, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
- Laporan tahunan, laporan keuangan, neraca laporan laba rugi, dan laporan tanggung jawab sosial perusahaan yang telah diaudit;
  
- Hasil penilaian oleh auditor eksternal, lembaga pemeringkatan kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
- Sistem dan alokasi dana remunerasi anggota komisaris/dewan pengawas dan direksi;
- Mekanisme penetapan direksi dan komisaris/dewan pengawas;
- Kasus hukum yang berdasarkan Undang-undang terbuka sebagai informasi publik;
- Pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan keewajaran;
- Pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang;
- Penggajian akuntan yang mengaudit perusahaan;
- Perubahan tahun fiskal perusahaan;
- Kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi;
- Mekanisme pengadaan barang dan jasa; dan/atau informasi lain yang ditentukan oleh Undang-undang yang berkaitan dengan badan usaha milik negara/badan milik daerah.

### **Informasi Yang Dikecualikan. Termasuk Kategori Informasi Ini Adalah :**

- ~ Informasi publik yang dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat :
  - Mengambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
  - Mengungkapkan identitas informasi, pelapor, saksi, dan/korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
  - Mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan tradisional;
  - Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarga; dan/atau
  - Membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.

### **Tidak Termasuk Informasi Yang Dikecualikan dalam Kategori Ini Adalah :**

- Putusan badan peradilan;
  - 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;
  - Surat perintah penghentian penyidikan atau penutupan;
  - Rencana pengeluaran tahunan lembaga penegak hukum;
  - Laporan keuangan tahunan lembaga penegak hukum;
  - Laporan hasil pengembalian uang hasil korupsi; dan/atau informasi lain yang telah sah dinyatakan terbuka pengadilan maupun komisi informasi.
- 
- ~ Informasi publik yang dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan dapat perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat.
  - ~ Informasi yang dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu;

- Informasi tentang strategi, intelejen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan mengakhiri atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;
- Dokumen yang memuat tentang strategi, intelejen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi;
- Gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;
- Data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut republik indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia sebagai berikut atau sangat rahasia ;
- Sistem persandian negara; dan/atau
- Sistem intelijen negara.

~ Informasi Publik Yang Dapat Mengungkapkan Kekayaan Alam Indonesia;

~ Informasi Yang Dapat Merugikan Ketahanan Ekonomi Nasional :

- Rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;
- Rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, model operasi institusi keuangan;
- Rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapat negara/ daerah lainnya;
- Rencana awal investasi asing;
- Proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
- Hal-hal yang berkaitan dengan proses percetakan uang.

~ Informasi yang dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri :

- Posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
- Korespondensi diplomatik antarnegara;
- Sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau
- Perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategi Indonesia di luar negeri.

~ Informasi Yang Dapat Menggunakan Isi Akta Otentik Yang Bersifat Pribadi Dengan Kemauan Terakhir Atau pun Wasiat Seseorang;

Informasi ini dapat dibuka jika

- Pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis, dan/atau
- Pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik.

~ Informasi yang dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu :

- Riwayat dan kondisi anggota keluarga;
- Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
- Kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
- Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
- Catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.

Informasi Ini Dapat dibuka Jika :

- Pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis; dan/atau
- Pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik.

- ~ Memorandum atau surat-surat antar badan publik atau intra badan publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan komisi informasi atau pengadilan;
  - ~ Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-undang;
- Informasi yang dikecualikan ini tidak bersifat permanen, tetapi dapat dibuka dalam batas waktu tertentu, yang akan diatur kemudian oleh peraturan pemerintah.

Penjabat pengelola informasi dan dokumentasi di setiap badan publik wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi dengan saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang.

## Mekanisme Memperoleh Informasi

Mekanisme memperoleh informasi diatur pada pasal 21 dan 22 UU KIP. Pada dasarnya untuk memperoleh informasi publik yang didasarkan pada prinsip cepat, tepat waktu, biaya ringan. Pemohon dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh informasi publik kepada badan publik secara tertulis atau tidak tertulis dengan mencantumkan jenis informasi yang diinginkan. Pemohon juga harus mengajukan alasan permohonan informasi (digunakan untuk keperluan apa saja).

Hal-hal yang harus dicantumkan pemohon dalam memperoleh informasi antara lain :

- Nama Lengkap;
- Alamat pengirim dan penerima informasi;
- Jenis pekerjaan.

Pemohon mencantumkan identitas sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh lembaga yang diminta informasi.

Paling lambat 10 hari setelah permintaan informasi dicatat, badan publik akan memberikan tanggapan. Tanggapan disampaikan dalam bersangkutan akan meminta kepada badan publik lain akan memberitahukan beberapa hal sebagai berikut :

- Ada atau tidaknya informasi yang diminta. Apabila informasi yang diminta ternyata tidak ada, maka badan publik yang bersangkutan akan meminta kepada badan publik lain yang diperkirakan memilikinya;
- Informasi yang diminta termasuk yang terbuka atau dikecualikan;
- Materi informasi yang diberikan secara keseluruhan atau sebagian. Jika suatu dokumen materi yang dikecualikan, maka informasi yang dikecualikan tersebut dihitamkan dengan disertai alasan;
- Alat penyampaian informasi yang akan digunakan;
- Biaya yang dikenakan atas pemenuhan informasi yang diterima.

Jika dalam waktu 10 hari itu belum juga ada tanggapan sebagaimana dimaksud di atas, dalam waktu 7 hari berikutnya badan publik akan memberikan pemberitahuan tertulis.