Menuju Pelayanan Informasi Publik Proaktif dan PPID Informatif

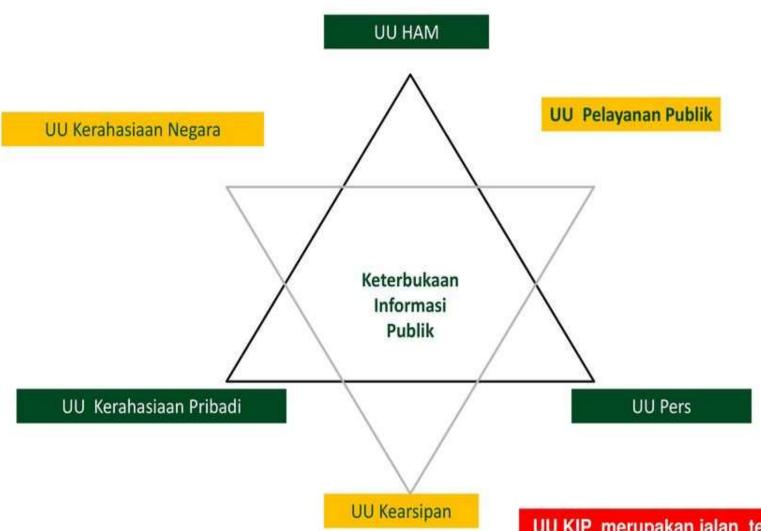
Disampaikan pada kegiatan Sosilisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Pemerintah Kota Bontang Tanggal 9 Maret 2020

Oleh:

Ir. Rudi Taufana Komisioner KI Kaltim Bidang PSI

- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia
 Tahun 1945 Pasal 28 F "Setiap Orang berhak untuk
 berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk
 mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya serta
 berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki dan
 menyimpan Informasi dengan menggunakan segala
 jenis saluran yang tersedia.
- Hak untuk memperoleh Informasi merupakan Hak Asasi Manusia.
- KIP sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan Negara.
- Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka.

KERANGKA HUKUM KIP DI INDONESIA



UU KIP merupakan jalan tengah (the third way) dan moderat dalam memberikan perlindungan terhadap negara, warga, dan civil society.

<u>PRINSIP DASAR UU KIP</u>

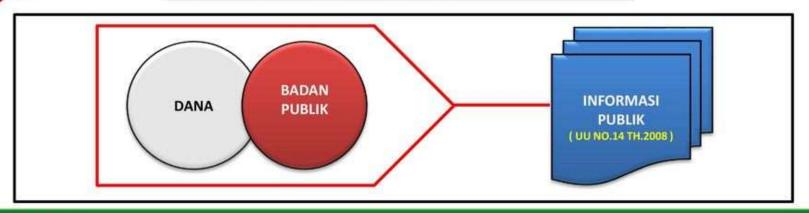
- (1) Hak setiap Orang untuk memperoleh Informasi;
- (2) Kewajiban Badan Publik menyediakan dan melayani permintaan Informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional dan cara sederhana;
- (3) Pengecualian bersifat ketat dan terbatas;
- (4) Kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan Informasi.
- (5) KIP mempercepat perwujudan pemerintahan yang terbuka yang merupakan usaha strategis mencegah praktek KKN dan terciptanya pemerintahan yang baik.

TUJUAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

UU NO. 14 TAHUN 2014

Warga Negara Indonesia	a.	Menjamin Hak Warga Negara Untuk Mengetahui Rencana Pembuata Kebijakan Publik, Program Kebijakan Publik, dan Proses Pengambilar Keputusan Publik, Serta Alasan Pengambilan Suatu Keputusan Publik	
	b.	Mendorong Partisipasi Masyarakat Dalam Proses Pengambilan Kebijakan Publik;	
	c.	Meningkatkan Peran Aktif Masyarakat Dalam Pengambilan Kebijaka Publik dan Pengelolaan Badan Publik Yang Baik;	
	d.	Mewujudkan Penyelenggaraan Negara Yang Baik, Yaitu Yang Transparan, Efektif dan Efisien, Akuntabel Serta Dapat Dipertanggungjawabkan;	
	e.	Mengetahui Alasan Kebijakan Publik Yang Mempengaruhi Hajat Hidup Orang Banyak;	
	f.	Mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Mencerdaskan Kehidupan Bangsa; dan/atau	
BADAN PUBLIK	g.	Meningkatkan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Badan Publik Untuk Menghasilkan Layanan Informasi Yang Berkualitas.	

--- BADAN PUBLIK DAN INFORMASI PUBLIK ---



BADAN PUBLIK

BADAN PUBLIK NEGARA :

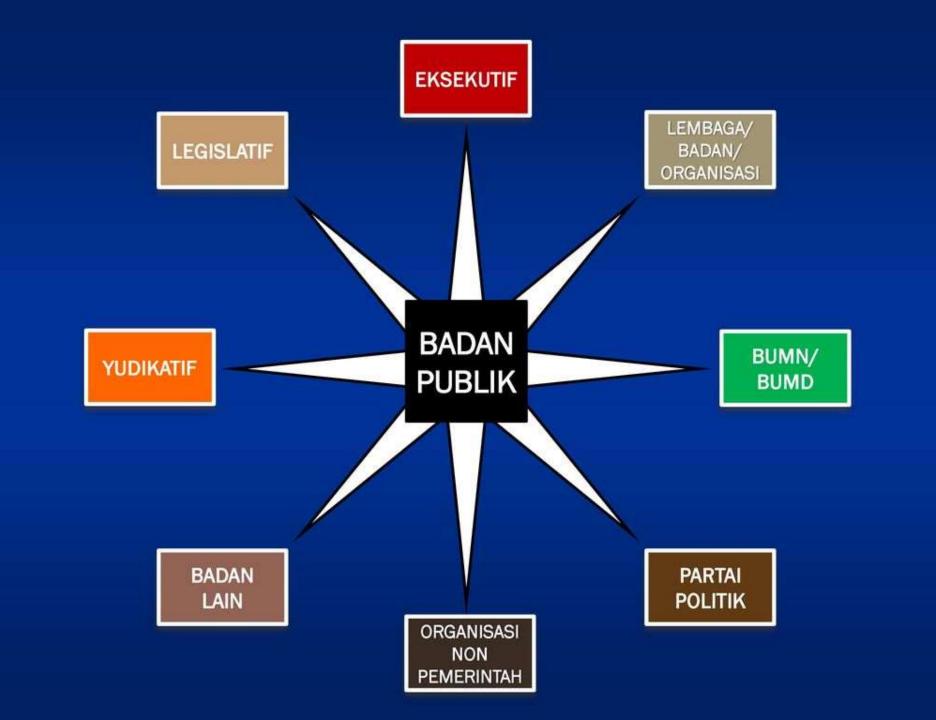
- Lembaga Eksekutif, Legislatif, Yudikatif, dan Badan Lain yang **fungsi dan tugas pokoknya** berkaitan dengan penyelenggaraan Negara,
- Sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

2. ORGANISASI NON-PEMERINTAH:

- Sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- Sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

INFORMASI PUBLIK

- Informasi yang dihasilkan: disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik
- Yang berkaitan dengan <u>penyelenggara dan penyelenggaraan</u> negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini
- ☐ Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik



HAK DAN KEWAJIBAN

BADAN PUBLIK DAN PEMOHON INFORMASI PUBLIK

HAK PEMOHON INFORMASI PUBLIK

- 1. Melihat dan Mengetahui
- Mendapatkan salinan melalui
 permohonan dengan mengajukan
 permintaan disertai alasan
- 3. Menghadiri pertemuan yg bersifat terbuka
- 4. Menyebarluaskan Informasi
- 5. Mengajukan gugatan

KEWAJIBAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK

- Menggunakan Sesuai Per UU
- Mencantumkan Sumber dari mana memperolehnya baik untuk kepentingan sendiri/ keperluan publikasi (ps.5)

KEWAJIBAN BADAN PUBLIK

- 1. Menunjuk PPID;
- Menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon Informasi Publik;
- 3. Membuat dan mengembangkan SPLI;
- 4. Mengumumkan layanan informasi publik.

KETENTUAN PIDANA

Ps.51; 52; 53; 54

Pasal: 51 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).

Pasal 52 :Badan Publik yang dengan sengaja tidak menyediakan, tidak memberikan, dan/atau tidak menerbitkan Informasi Publik berupa Informasi Publik secara berkala, Informasi Publik yang wajib diumumkan secara sertamerta, Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat, dan/atau Informasi Publik yang harus diberikan atas dasar permintaan sesuai dengan UndangUndang ini, 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).

Pasal 53: Setiap Orang yang dengan sengaja dan melawan hukum menghancurkan, merusak, dan/atau menghilangkan dokumen Informasi Publik dalam bentuk media apa pun yang dilindungi negara 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).

Pagal 54

- Setiap Orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan/atau memberikan informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 17 huruf a, huruf b, huruf f, huruf f, huruf f, huruf i, dan huruf j dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan pidana denda paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- Setiap Orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan/atau memberikan informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 17 huruf c dan huruf e, dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan pidana denda paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

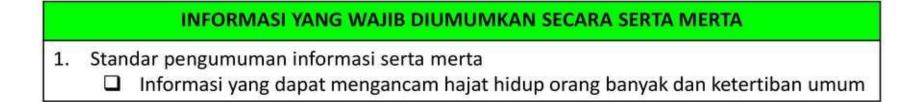
HAK BADAN PUBLIK

- Badan Publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.
- Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Informasi publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, adalah :
 - a. Informasi yang dapat membahayakan negara;
 - Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - Informasi yang berkaitan dengan hakhak pribadi;
 - d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - e. Informasi publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.



- Informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang-Undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
- Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas
 - Ketat, artinya untuk mengkategorikan informasi yang dikecualikan harus benar-benar mengacu pada metode yang valid dan mengedepankan obyektivitas;
 - Terbatas, artinya informasi yang dikecualikan harus terbatas pada informasi tertentu untuk menghindari penafsiran yang subyektif dan kesewenangan;
 - Tidak mutlak, artinya tidak ada informasi yang secara mutlak dikecualikan ketika kepentingan publik yang lebih besar menghendakinya.

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA					
1. Profil :	 Informasi tentang kedudukan/domisili/alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud & tujuan, tugas & fungsi, kantor unit dibawahnya Struktur Organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural Visi dan Misi Jumlah PNS Berdasarkan : Struktural; Fungsional; Pendidikan; Gender Laporan harta kekayaan bagi pejabat negara yang telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan. 				
2. Program & kegiatan	Ringkasan Tentang Program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan				
3. Kinerja	Ringkasan Informasi tentang Kinerja dalam lingkup Badan Publik				
Laporan :	Ringkasan Laporan Keuangan S kurangnya :	ekurang-	 □ Rencana dan L R A □ Neraca □ Laporan Arus Kas dan C A L K □ Daftar Aset dan Investasi 		
	5. Ringkasan Laporan Akses Infor	masi Publik :	☐ Jml.Permintaan yg diterma ☐ Waktu ☐ Jml. Pemberian dan Penolakan ☐ Alasan Penolakan		
6. Regulasi:	☐ Peraturan ☐ Keputusan dan/atau kebijakan	Yang sedang dlm proses pembuatan dan yang telah disahkan/ditetapkan			
7. Hak dan tata cara :	☐ Memperoleh Informasi Publik☐ Pengajuan Keberatan				
0,000	ta cara pengaduan penyalahgunaan v x yg mendapatkan izin atau perjanjiar	97713	langgaran yg dilakukan baik oleh pejabat badan oublik yg bersangkutan		
9. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa					
10. Informasi tentang pr	osedur peringatan dini dan prosedur	evakuasi keadaan	darurat		



INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

- 1. Daftar Informasi Publik
- 2. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik
- 3. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan
- 4. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya
- Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya
- 6. Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan
- 7. Data perbendaharaan atau inventaris
- 8. Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik
- 9. Agenda kerja pimpinan satuan kerja
- 10. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;

INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT

- 11. Jumlah jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya
- 12. Jumlah jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan masyarakat serta laporan penindakannya
- 13. Daftar serta hasil penelitian yang dilakukan
- 14. Informasi Publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 UU Keterbukaan Informasi Publik
- 15. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan terbuka



INFORMASI YANG DIKECUALIKAN (RAHASIA)

UU No.14 Tahun 2008 Pasal 17

IP Yg Apabila Dibuka Dan Diberikan Kepada Pemohon



- a. Dapat Menghambat Proses Penegakan Hukum;
- Dapat Mengganggu Kepentingan Perlindungan Hak Atas Kekayaan Intelektual Dan Perlindungan Dari Persaingan Usaha Tidak Sehat;
- c. Dapat Membahayakan Pertahanan Dan Keamanan Negara;
- d. Dapat Mengungkapkan Kekayaan Alam Indonesia;
- e. Dapat Merugikan Ketahanan Ekonomi Nasional:
- f. Dapat Merugikan Kepentingan Hubungan Luar Negeri:
- g. Dapat Mengungkapkan Isi Akta Otentik Yang Bersifat
 Pribadi Dan Kemauan Terakhir Ataupun Wasiat Seseorang;
- h. Dapat Mengungkap Rahasia Pribadi;
- 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.







PEJABAT PENGELOLA DOKUMENTASI INFORMASI



UNTUK MEWUJUDKAN PELAYANAN CEPAT,TEPAT DAN SEDERHANA, SETIAP BADAN PUBLIK:

- 1
- a. MENUNJUK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
- b. MEMBUAT DAN MENGEMBANGKAN SISTEM PENYEDIAAN LAYANAN INFORMASI SECARA CEPAT, MUDAH DAN WAJAR SESUAI DENGAN PETUNJUK TEKNIS STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK YANG BERLAKU SECARA NASIONAL

PPID

- PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian penyediaan dan/atau pelayanan informasi yang bertanggung jawab langsung kepada Atasan PPID
- Atasan PPID adalah atasan langsung pejabat yang bersangkutan

II. PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PROAKTIF

PELAYANAN INFORMASI BERSIFAT PASIF

- 1. PPID menunggu permohonan informasi
- 2. Pelayan informasi sekedar menggugurkan kewajiban



PELAYANAN INFORMASI BERSIFAT AKTIF

- PPID Mengutamakan informasi yang dekat dengan masyarakat
- 2. PPID Mengutamakan informasi yang bersifat berkala, serta merta, setiap saat

Menuju pelayanan informasi publik proaktif, PPID mesti memenuhi : Indikator standar pelayanan informasi publik ;

SK penetapan dan struktur PPID serta ada pertemuan rakor rutin antar PPID utama dengan PPID pembantu

Memiliki Daftar Informasi Publik (Berkala, Setiap Saat, Serta Merta dan dikecualikan)

Fasilitas dan kelengkapan SDM (Frontdesk/Desk Information, Pranata Komputer, Pranata Humas, Arsiparis)

Adanya Laporan layanan informasi publik dan Survei kepuasan layanan informasi publik

III. MENUJU PPID INFORMATIF

Hasil monev pemeringkatan keterbukaan informasi publik Pemkot Bontang dari tahun 2016 s/d 2019 :

Tahun 2016 Skor KIP 84,5 (menuju informatif)

Tahun 2017 Skor KIP 85,8 (menuju informatif)

Tahun 2018 Skor KIP 83,5 (menuju informatif)

Tahun 2019 Skor KIP 84,9 (menuju informatif)

* Tahun 2020, Skor KIP 97 Up (Informatif)*

Tersedianya dinformasi pr

SYARAT MENJADI PPID INFORMATIF

GKAP terkait diumumkan

secara berkala sebagaimana dimaksud pada pasal 9 UU KIP dan Pasal 11 Perki 1 tahun 2010 dan diupload melalui website Pemda PPU/PPID Pemkab PPU;

Tersedianya dokumen informasi publik LENGKAP terkait informasi publik yang wajib tersedia setiap saat sesuai pasal 11 UU KIP dan pasal 13 Perki 1 Tahun 2010;

Tersedianya SOP untuk mengumumkan informasi publik yang wajib diumumkan serta merta tanpa penundaan sesuai pasal 10 UU KIP & pasal 12 Perki 1 Tahun 2010;

MENJADI PPID INFORMATIF

Memiliki website khusus PPID dan Layanan Informasi Publik dengan konten, isi, menu seperti contoh website PPID Jakarta & PPID Kementerian Keuangan;

Memiliki aplikasi khusus PPID dan layanan informasi publik ; Memiliki akun media sosial khusus PPID (WA, FB, Instagram, Youtube, Twitter) dan aktif melaksanakan layanan informasi publik ;

MENUJU PPID

Terpenuhinya secara lengkap indikator pengembangan website, indikator pengumuman informasi publik, indikator pelayanan informasi publik, indikator penyediaan informasi publik; Berjalannya komitmen, kordinasi, komunikasi, kolaborasi dan konsistensi keterbukaan dan pelayanan informasi publik dengan klasifikasi SANGAT BAIK;

Adanya INOVASI Pelayanan Informasi Publik.

Sekian dan Terima Kasih

Selamat bekerja menuju PPID Proaktif dan Informatif