

SERI PANDUAN COMMUNITY CENTER

Panduan Masyarakat Mendapatkan Informasi

Maryati Abdullah

Editor: Diah Tantri Dwiandani



Buku-buku digital **PATTIRO** free download silahkan disebarluaskan untuk dimanfaatkan oleh Masyarakat. Tersedia di APP Store dan Goggle Play dan Webstore distributor ebook.

PATTIRO
PUSAT ANALISIS DAN TELAHAH REGIONAL

PATTIRO adalah sebuah Organisasi Non-Pemerintah yang didirikan 17 April 1999 di Jakarta, bergerak di isu-isu pemerintahan daerah dan keterbukaan informasi publik, dengan memanfaatkan pendekatan multistakeholder engagement.

Misi yang diemban oleh PATTIRO antara lain memperkuat kapasitas warga untuk berperan dalam proses pembuatan keputusan publik. PATTIRO mendorong transparansi dan akuntabilitas dalam tata kelola pemerintahan, baik di tingkat pusat maupun daerah.

Hubungi kami untuk Informasi dan kerjasama dibidang penelitian, fasilitator, Capacity Building, advokasi pelayanan publik, Perbaikan Pelayanan Publik, Reformasi Kebijakan Publik, dan Reformasi Manajemen Keuangan Publik



Jl. Intan No.81, Cilandak Barat, Jakarta Selatan
T:+62-21 7591 5498 | F:+62-21 751 2503
info@pattiro.org | www.pattiro.org | Facebook page PATTIRO



**Seri Panduan Community Center
Panduan Masyarakat Mendapatkan Informasi**

ISBN

Penulis

Maryati Abdullah

Editor

Diah Tantri D

Kontributor

Fatchurrahman

Toifur Bhustomi

Setiawan Dwi Hariyanto

Suci Arofah

Nur Hidayah

Rusmawardi

Ardiansyah Jihad H

Moch. Zaenurrokhim

Desian Sampul & Tata Letak

Agus Wiyono

All right reserved
Cetakan I, Maret 2010

Buku ini diterbitkan atas kerjasama
PATTIRO dan HIVOS

Hak menerbitkan dilindungi oleh Undang-Undang. Pengutipan diperbolehkan dengan menyebutkan nama penulis dan sumbernya sesuai etika penulisan yang berlaku



PATTIRO (Pusat Telaah dan Informasi Regional)

Jl. Tebet Timur Dalam VIII No.39, Jakarta Selatan

Telp/Fax : +62-21 8379 0541/+62-21 829 4691

E-Mail : sekretariat@pattiro.org; pattiro@yahoo.com



Pengantar Lembaga Penerbit

Penerapan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik Nomor 14 Tahun 2008 telah di depan mata. Sebuah Undang-Undang yang memberikan perlindungan terhadap pemenuhan hak bagi setiap warga untuk mengetahui dan mengakses informasi dari Badan Publik. Dengan adanya akses terhadap informasi, warga dapat berperan aktif untuk mengetahui dan terlibat aktif dalam proses perumusan kebijakan publik. Di balik keterbukaan yang terjadi, sesungguhnya warga masyarakat hendaklah sadar atas kebutuhannya akan informasi, manfaat dan arti penting informasi baginya serta mampu menggunakan informasi tersebut untuk meningkatkan pengetahuan dan taraf hidupnya.

Badan Publik sebagai penyedia informasi bagi masyarakat, harus juga mempersiapkan diri untuk memberikan pelayanan informasi yang mudah, tepat waktu, berkualitas dan tidak diskriminatif terhadap setiap permintaan informasi. Untuk mendukung fungsi kerja tersebut, Badan Publik harus memiliki Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang handal dan prima dalam memberikan pelayanan, baik terhadap permintaan informasi, maupun terhadap keluhan dan keberatan yang diajukan berkenaan dengan pemenuhan hak kebebasan informasi masyarakat. Termasuk dalam melakukan pengecualian informasi, Badan Publik harus mampu melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan, untuk memberikan kepastian dan perlindungan terhadap hak-hak masyarakat.

Keberadaan Komisi Informasi, sebagai komisi yang independen juga diharapkan mampu menjadi lembaga yang kuat dan kredibel dalam melayani penyelesaian konflik informasi yang terjadi. Komisi informasi diharapkan mampu melakukan mediasi dan adjudikasi nonlitigasi dengan prosedur yang standar dan diterima oleh berbagai pihak. Kehadiran Komisi Informasi diharapkan menjadi salah satu tonggak dalam proses reformasi birokrasi dan kebijakan publik di negeri ini. Akhir kata, selamat datang era kebebasan informasi untuk publik.

Ilham Cendekia Srimarga

Direktur Eksekutif PATTIRO



Pengantar Penulis

Dalam kehidupan sehari-hari, kita pasti membutuhkan informasi, apakah itu informasi yang berkaitan dengan pekerjaan, kepentingan jasmani dan rohani, kesehatan, pendidikan, kebutuhan sehari-hari, maupun terkait perkembangan ilmu pengetahuan di sekitar kita dan di belahan bumi lainnya.

Setiap orang memiliki hak kebebasan informasi sebagai hak asasi manusia yang diakui secara internasional oleh PBB sejak tahun 1946 dalam article 19. Negara kita menjamin hak ini dalam UUD 1945 pasal 28F, dan pada Tahun 2008 yang lalu, lahirlah Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) yang membawa angin segar bagi pemenuhan hak kebebasan informasi bagi setiap warga. UU KIP ini mengatur tentang ketentuan hak atas informasi, kewajiban Badan Publik dalam memberikan layanan informasi, serta mengatur keberadaan sebuah komisi independen yang akan membuat standar pelaksanaan kebebasan informasi dan menyelesaikan persoalan sengketa informasi jika terjadi.

Sementara, masyarakat di tingkat akar rumput (*grassroot*) disadari atau tidak selama ini masih menjadi kelompok masyarakat yang sulit mendapatkan informasi, baik karena letak geografis yang jauh dari pusat pemerintahan/pusat informasi, maupun faktor tingkat pendidikan yang rendah dan kesadaran yang

minim akan pentingnya informasi bagi kehidupan sehari-hari.

Karena itu, buku ini dimaksudkan untuk menjadi pegangan bagi kelompok warga di tingkat akar rumput, baik yang tergabung dalam *community center* yang telah diinisiasi oleh PATTIRO di beberapa daerah dampingan, maupun untuk masyarakat awam secara luas. Buku panduan Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik bagi komunitas ini juga dimaksudkan sebagai salah satu buku pelengkap dari seri panduan *community center* dalam edisi dan tema sebelumnya yang telah diterbitkan oleh PATTIRO.

Buku ini sekaligus juga dimaksudkan sebagai bentuk sosialisasi dari Undang-Undang KIP No.14 Tahun 2008 yang akan berlaku mulai bulan April tahun 2010 ini. Dalam hal ini, penulis berusaha untuk menghadirkannya dalam bahasa sederhana dengan paparan yang lugas. Penulis juga berusaha memberikan contoh-contoh sederhana bagi warga untuk mengajukan permintaan informasi, menyampaikan keluhan ke Badan Publik maupun melakukan pengaduan ke Komisi Informasi jika masyarakat merasa hak akses informasinya terganggu. Di bagian akhir buku ini, penulis juga menghadirkan beberapa cerita kongkret yang telah dilakukan oleh warga masyarakat di beberapa daerah.

Tersaji sudah harapan kami atas penulisan buku ini, namun tiadalah yang sempurna dalam kehidupan, sehingga buku ini pun dalam perjalannya tentu



akan membutuhkan banyak sumbang saran dan perbaikan dari pembaca dan rekan sekalian. Untuk itulah, penulis senantiasa membuka diri untuk menerima masukan dan kritik dari pembaca dan rekan-rekan sekalian. Dan atas partisipasi ini, kami ucapkan banyak terima kasih.

Rasa terima kasih yang sebesar-besarnya juga penulis persembahkan bagi semua pihak: keluarga, rekan-rekan kerja di PATTIRO, rekan-rekan *Community Center*, editor, ilustrator, dan banyak pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu dalam buku ini. Akhir kata, semoga buku ini memberi manfaat yang sebesar-besarnya bagi kita semua. Amin.

Jakarta, 1 Februari 2010

Maryati Abdullah

marymaryati@yahoo.com





DAFTAR ISI

Pengantar Lembaga Penerbit

Pengantar Penulis

Community Center [Pusat Informasi Warga]

 A. Apa Itu Community Center?

 B. Peran Community Center bagi Keterbukaan Informasi Publik

 C. Mengelola dan Memberdayakan Community Center

Keterbukaan Informasi Publik bagi Masyarakat

 A. Undang-Undang KIP dan Hak Asasi Warga

 B. Prinsip dan Objek yang Diatur dalam UU KIP

 C. Hak dan Kewajiban Badan Publik

Tata Cara Memperoleh Informasi Publik

 A. Mengidentifikasi Kebutuhan Informasi

 B. Tata Cara Memperoleh Informasi

C. Jenis dan Klasifikasi Informasi Publik

Sengketa Informasi dan Komisi Informasi

A. Sengketa Informasi & Cara Penyelesaiannya

B. Komisi Informasi

C. Sanksi dalam UU KIP

Pengalaman Warga dalam Mengakses Informasi

A. Raih Pupuk dan Traktor Lewat Community Center

B. Kompor Gas Nan Tak Kunjung Tiba

C. Yang Selalu Hadir diKala Sakit

D. Jembatan Harapan Warga nJengkol.....

E. Untukmu Kepala Desa : Jalan Mulus Tanpa Hutang Budi

Daftar Pustaka

profil penulis dan Editor



Community Center

[Pusat Informasi Warga]

a. Apa itu Community Center?

Community Center adalah forum bersama warga masyarakat yang berfungsi sebagai pusat informasi, layanan, pendampingan dan kegiatan masyarakat. *Community Center* terdiri atas komunitas warga baik laki-laki maupun perempuan dari berbagai kalangan, kelompok umur, pekerjaan, dan lokasi tempat tinggal. *Community Center* secara khusus juga bisa terdiri dari latar belakang yang sama, seperti pekerjaan, jender, kelompok umur, maupun lokasi tempat tinggal.

Community Center merupakan salah satu bentuk institusi warga yang tumbuh, hidup dan berkembang di tengah-tengah komunitas masyarakat. *Community Center* dikelola oleh para pegiatnya yakni warga setempat yang memiliki kepedulian terhadap permasalahan-permasalahan yang dialami oleh masyarakat serta memiliki kemauan untuk berorganisasi dan berbuat bersama untuk kepentingan bersama.

Dalam konteks keterbukaan informasi publik, *Community Center* merupakan kumpulan individu atau warga negara yang berhak untuk mendapatkan pelayanan dari badan-badan publik. Individu-individu yang tergabung dalam *Community Center* ini memiliki hak kebebasan informasi yang merupakan hak asasi setiap orang. Sebagai warga negara, anggota *Community Center* merupakan subjek/pelaku pokok bagi keterbukaan informasi, yang diatur dalam Undang-Undang No.14 tahun 2008 (tentang Keterbukaan Informasi Publik) yang dapat berperan sebagai **pemohon informasi** sekaligus sebagai **pengguna informasi publik**.

b. Peran *Community Center* bagi Keterbukaan Informasi Publik

Peran dan fungsi *Community Center* untuk keterbukaan informasi publik secara umum dapat berwujud :

1. Sebagai Pusat Informasi bagi Masyarakat

Community Center yang terbentuk dengan kesadaran akan pentingnya informasi ini diharapkan dapat berperan dalam mengupayakan akses informasi yang terkait dengan kebutuhan masyarakat, terutama bagi masyarakat miskin dan perempuan. Informasi tersebut dapat berupa informasi yang berhubungan dengan mata pencaharian masyarakat, baik sebagai petani, nelayan, pedagang, buruh, pelajar maupun yang terkait dengan pelayanan publik di bidang kesehatan, pendidikan, pekerjaan, tempat tinggal dan sebagainya.

Untuk menjalankan fungsi ini, *Community Center* mengupayakan untuk



mencari, meminta dan mendapatkan informasi yang dibutuhkan dari berbagai Badan Publik/Dinas setempat, dari sumber-sumber informasi dan media yang tersedia maupun dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang ada. Kemudian, *Community Center* akan mengemas informasi tersebut agar mudah dimengerti, menarik dan sesuai dengan keinginan masyarakat. Langkah selanjutnya adalah mensosialisasikan atau menyebarkan informasi tersebut kepada masyarakat, baik secara langsung melalui pertemuan warga, melalui media selebaran, radio, papan pengumuman, media komunitas dan pemanfaatan teknologi internet.

2. Sebagai Pusat Kegiatan Masyarakat

Community Center dalam hal ini dapat difungsikan sebagai pusat kegiatan masyarakat. Masyarakat dapat berkumpul, berbincang dan mendiskusikan persoalan yang mereka hadapi untuk kemudian membuat aktivitas-aktivitas bersama guna mengatasi persoalan tersebut.

Sebagai contoh, dalam kegiatan bersama ini akan terjadi saling tukar pengalaman tentang bagaimana cara memanfaatkan layanan dan program-program dari pemerintah. Misalnya, bagaimana cara mengurus dan mendapatkan Askeskin/Jamkesmas; siapa saja yang berhak mendapatkan Jamkesmas, BLT dan BOS, berapa rupiah yang bisa diterima, dan harus kemana mengurusnya; bagaimana cara membuat proposal untuk mendapatkan dana bergulir dari APBD; dan sebagainya.

Dalam kegiatan ini, masyarakat tidak akan terlepas dari kegiatan untuk mencari, meminta, dan mendapatkan informasi yang mereka butuhkan. Sehingga, kegiatan bersama *Community Center* ini juga dapat diarahkan untuk **belajar & berlatih bersama guna meningkatkan kapasitas dan kemampuan warga**. Contohnya adalah belajar dan berlatih bersama menggunakan komputer dan internet sebagai upaya pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi guna mendapatkan informasi-informasi penting yang mereka butuhkan.

3. Sebagai Pendamping Masyarakat

Community Center harapannya juga dapat berperan sebagai pendamping masyarakat, baik dalam memanfaatkan program dan layanan dari pemerintah, maupun dalam melakukan pemberdayaan dan penguatan masyarakat.

Dalam konteks kebebasan informasi, *Community Center* merupakan pendamping masyarakat dalam memperoleh informasi yang mereka butuhkan, baik secara langsung kepada Badan Publik setempat maupun secara tidak langsung dengan **memanfaatkan teknologi komunikasi dan informasi yang ada**. Pendampingan ini juga dapat dilakukan ketika terjadi penolakan permintaan informasi oleh Badan Publik, yang berarti terjadi *konflik informasi*, maka *Community Center* akan menjadi **pendamping masyarakat dalam menjalankan mekanisme complain atas informasi**, maupun dalam upaya untuk mencari penyelesaian terhadap konflik informasi yang terjadi.



4. Menjadi Mediator Antara Masyarakat dan Pemerintah

Community Center dalam tingkatan tertentu dapat berfungsi sebagai mediator yang menghubungkan antara kepentingan masyarakat dengan pemerintah setempat. *Community Center* menjadi jembatan aspirasi komunitas masyarakat terhadap pemerintah. Begitupun sebaliknya, *Community Center* dapat dimanfaatkan pemerintah daerah setempat untuk menyampaikan program-program pemerintah yang sedang dilakukan.

5. Sebagai Wadah untuk Mengupayakan Perubahan Kebijakan (Advokasi)

Community Center diharapkan menjadi wadah yang solid bagi masyarakat untuk melakukan advokasi guna mengupayakan perubahan kebijakan. Misalnya advokasi mendorong kebebasan informasi di daerah (penerapan UU No.14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik) maupun dalam upaya mendorong adanya aturan tentang keterbukaan informasi berupa Peraturan Daerah (PerDa) dan upaya untuk mendorong terbentuknya Komisi Informasi di tingkat Daerah.

C. Mengelola dan Memberdayakan *Community Center*

Community Center akan memberikan manfaat yang optimal bagi kepentingan masyarakat jika dikelola secara baik. Karena, *Community Center* yang dikelola secara baik akan dapat memberdayakan masyarakat, memberikan manfaat yang luas serta akan dapat bertahan lama dan berkelanjutan. Dengan

demikian, kehadiran *Community Center* menjadi sebuah kebutuhan bagi setiap warga. Dengan kata lain, *Community Center* merupakan wadah yang berasal dari warga, untuk warga dan oleh warga.

Beberapa cara untuk mengelola dan memberdayakan *Community Center* antara lain:

1. Membuat kepengurusan organisasi

Kepengurusan ini terdiri atas pegiat *Community Center*, baik yang berasal dari kelompok sektoral petani, nelayan, pedagang, buruh maupun pemuda dan kelompok perempuan. Dengan adanya kepengurusan, maka koordinasi dan kegiatan-kegiatan serta layanan dari *Community Center* dapat diatur dengan baik. Struktur kepengurusan ini disesuaikan dengan kebutuhan *Community Center*, sehingga masing-masing pegiat juga akan mendapatkan tugas sesuai dengan porsi dan pembagian kerja yang telah disepakati bersama.

2. Membuat program kerja dalam jangka waktu tertentu

Program kerja *Community Center* disusun dan disepakati bersama oleh pegiat. Program kerja ini dibuat untuk jangka waktu tertentu dan meliputi beberapa aspek seperti bentuk kegiatan, tujuan, dampak yang diharapkan, sasaran, tempat hingga aspek pendanaan dan penanggung jawabnya. Program kerja ini akan menjadi acuan bagi *Community Center* dalam melakukan kegiatan, pelayanan dan pemberdayaan kepada masyarakat sekitar. Program dan agenda kerja ini juga dapat dibuat lebih



sederhana, disesuaikan dengan kebutuhan dan keinginan masyarakat di komunitas tersebut.

3. Membuat Pelatihan & Training untuk Penguatan Kapasitas Pegiat *Community Center*

Community Center juga dapat membuat pelatihan guna menambah pengetahuan dan keterampilan warga sekitar. Pelatihan juga berfungsi sebagai upaya penguatan kapasitas bagi pegiat *Community Center* agar dapat menjalankan peran dan fungsinya secara optimal untuk kepentingan masyarakat. Contohnya pelatihan pemanfaatan teknologi internet bagi pegiat *Community Center*. Dengan pelatihan ini, pegiat *Community Center* kemudian diharapkan dapat memanfaatkan internet untuk mengakses berbagai macam informasi yang dibutuhkan, menyebarkan informasi sekaligus membuat media komunitas untuk masyarakat sekitar.

4. Berperan/berpartisipasi aktif dalam proses pembuatan kebijakan pemerintah

Salah satu cara untuk memberdayakan *Community Center* adalah dengan melibatkan secara aktif pegiat *Community Center* dalam proses pembuatan kebijakan pemerintah daerah setempat. Keterlibatan tersebut dapat dilakukan melalui penyampaian masukan kepada pemerintah maupun dengan ikut serta dalam proses perumusan kebijakan, misalnya dalam proses penganggaran yang dimulai dari

Musrenbangdes (Musyawarah Rencana Pembangunan Desa). Bentuk partisipasi lain adalah dengan mengusulkan atau mengikuti forum dengar pendapat atau *hearing* dengan wakil rakyat di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai forum untuk menyampaikan aspirasi masyarakat kepada wakilnya di DPRD.

5. Berperan untuk mempengaruhi kebijakan pemerintah (advokasi)

Bentuk pemberdayaan lain adalah dengan keterlibatan aktif pegiat *Community Center* dalam mempengaruhi kebijakan pemerintah. Sebagai contoh, untuk keterbukaan informasi publik, *Community Center* berperan aktif dalam memperjuangkan adanya Peraturan di Daerah (PerDa) tentang keterbukaan informasi publik dengan menggalang dukungan dan mendorong pihak-pihak terkait yakni pemerintah daerah dan DPRD untuk memperjuangkan adanya PerDa tersebut. Dalam advokasi ini, *Community Center* juga bekerjasama dengan berbagai pihak, baik dari organisasi sosial masyarakat setempat maupun dari kalangan media guna memperoleh dukungan dan keterlibatan masyarakat yang lebih luas.

6. Berperan dalam Pembentukan Komisi Informasi Daerah

Untuk memperjuangkan keterbukaan informasi publik, *Community Center* berperan penting dalam membangun kesadaran masyarakat akan pentingnya keterbukaan informasi publik dan kaitannya dengan kehidupan kita sehari-hari. Masyarakat juga harus aktif dalam meminta



informasi kepada Badan Publik, tanpa ragu ataupun takut karena hal tersebut telah dijamin dalam Undang-Undang (UU No.14 Thn 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik).

Ketika dalam meminta informasi terdapat kendala, maka masyarakat dapat langsung menyampaikan komplain/keluhan kepada Badan Publik terkait. Namun, jika tidak mendapatkan penyelesaian yang memuaskan, masyarakat dapat membawa persoalan kepada Komisi Informasi Daerah yang hak, tugas dan kewenangannya juga telah diatur di dalam Undang-Undang.

Karena itu, *Community Center* perlu berperan aktif untuk mendorong pembentukan Komisi Informasi Daerah, mengingat dalam Undang-Undang KIP, pembentukan komisi ini dilakukan hanya jika dianggap perlu. Mengingat pentingnya keberadaan komisi ini dalam menjamin kebebasan informasi bagi masyarakat di tingkat lokal, yang dekat dengan kebutuhan masyarakat akar rumput, maka *Community Center* diharapkan aktif untuk mendorongnya.





Keterbukaan Informasi Publik bagi Masyarakat

Keterbukaan Informasi adalah Hak Asasi Warga

Setiap manusia memiliki hak asasi, yang melekat pada hakikat dan keberadaan manusia sebagai makhluk Tuhan Yang Maha Kuasa. Hak asasi manusia wajib dihormati, dijunjung tinggi dan dilindungi oleh negara, hukum, pemerintahan dan setiap orang, demi kehormatan serta perlindungan harkat dan martabat manusia. Salah satu hak asasi manusia dalam hal ini adalah **Hak Kebebasan Informasi**.

Hak kebebasan Informasi merupakan salah satu hak asasi manusia yang diakui secara internasional (Deklarasi Umum Hak Asasi Manusia tahun 1948, pasal 10). Sejak 1946 Majelis Umum Perserikatan Bangsa-Bangsa mengadopsi Resolusi 59(1) yang menyatakan bahwa "**Kebebasan informasi adalah hak asasi yang fundamental dan merupakan tanda dari seluruh kebebasan yang akan menjadi titik perhatian PBB**", (Freedom of Information as an Internationally Protected Human Right, Toby Mendel, Head of Law Programme, Article 19. www.Article19.org).

Di Indonesia, hak kebebasan informasi dijamin oleh konstitusi tertinggi kita yakni UUD 1945, Pasal 28F yang berbunyi: “Setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia”. Itu berarti kebebasan informasi merupakan hak asasi dan hak konstitusional yang harus dijamin oleh negara.

Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik

Ketentuan dalam UUD 1945 dikuatkan dengan lahirnya Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). UU KIP memberikan jaminan kepada setiap warga negara untuk memperoleh informasi yang dimiliki oleh Badan Publik. UU KIP berisi acuan yang jelas tentang tata cara memperoleh informasi dari Badan Publik, hak dan kewajiban Badan Publik, serta tata cara penyelesaian sengketa ketika hak masyarakat untuk memperoleh informasi terhambat/dihambat. Dalam UU KIP ini juga diatur tentang keberadaan, tugas dan kewenangan sebuah lembaga independen bernama Komisi Informasi.

Apa Manfaat UU KIP bagi Masyarakat?

UU KIP disahkan dengan tujuan untuk:

1. Menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik dan proses pengambilan keputusan publik serta alasan pengambilan suatu keputusan publik.



2. Mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik.
3. Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik.
4. Mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.
5. Mengetahui alasan dibalik dikeluarkannya suatu kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak.
6. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencer-daskan kehidupan bangsa.
7. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

Asas/Prinsip Dasar UU KIP:

1. Setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik.
2. Informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
3. Setiap informasi publik harus dapat diperoleh setiap pemohon informasi publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan melalui cara yang sederhana.
4. 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 secara seksama bahwa menutup

informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.





Objek apa saja yang diatur dalam UU KIP?

1. Pemohon Informasi Publik

Adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.

2. Pengguna Informasi Publik

Adalah orang yang menggunakan informasi publik.

3. 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.

4. Informasi Publik

Adalah 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 undang-undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

5. Badan Publik

Adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang

sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD atau organisasi non-pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Setiap orang mempunyai hak untuk:

1. Memperoleh informasi publik sesuai dengan ketentuan undang-undang KIP.
2. Melihat dan mengetahui informasi publik.
3. Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh informasi publik.
4. Mendapatkan salinan informasi publik melalui permohonan sesuai dengan undang-undang ini
5. Menyebarkan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Mengajukan permintaan informasi publik disertai alasan permintaan.
7. 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:

1. Menggunakan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Mencantumkan sumber dari mana kita memperoleh informasi publik,



baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Melalui UU KIP ini masyarakat dapat memantau setiap kebijakan, aktivitas maupun anggaran setiap badan-Badan Publik berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara maupun berkaitan dengan kepentingan publik lainnya.

Hak dan Kewajiban Badan Publik

Hak Badan Publik adalah:

1. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Menolak memberikan informasi publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Informasi yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik adalah:
 - a. Informasi yang dapat membahayakan 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; dan/atau
 - e. Informasi publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

Kewajiban Badan Publik adalah:

1. Menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.
2. 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.
3. Membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik. Pertimbangan yang dimaksud di sini antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya dan/atau pertahanan dan keamanan negara.



Tata Cara Memperoleh Informasi Publik

1. Mengidentifikasi Kebutuhan Informasi Masyarakat

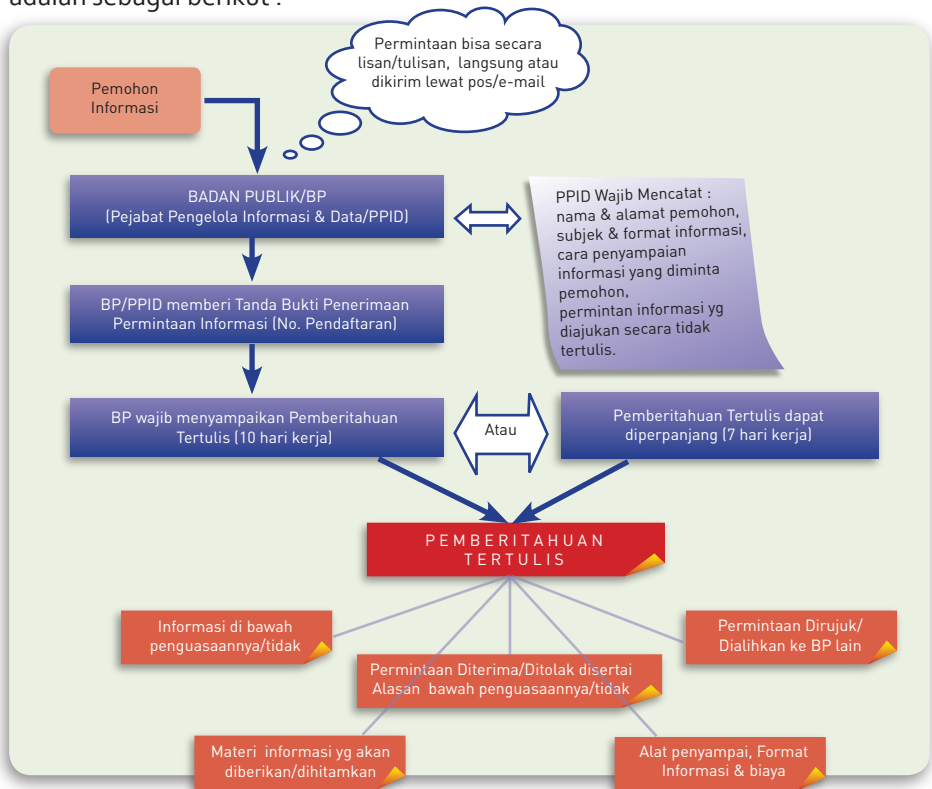
Sebelum memulai untuk mengakses/mendapatkan/memperoleh informasi publik, maka *Community Center* harus mengidentifikasi kebutuhan komunitas warga terhadap informasi. Untuk mengetahui kebutuhan informasi warga, warga mengemukakan persoalan-persoalan yang dihadapinya terlebih dahulu, kemudian dari permasalahan yang ada ditentukan jenis informasi yang dibutuhkan, misalnya:

Sektor	Permasalahan	Kebutuhan Informasi
Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Mahalnya biaya pendidikan - Adanya pungutan liar dari sekolah - Kebutuhan anak didik akan buku pelajaran - Kebutuhan warga terhadap bantuan pendidikan - dan lain sebagainya 	<ul style="list-style-type: none"> - Berapa alokasi anggaran pendidikan di daerah (dalam APBD)? - Bagaimana ketentuan tentang program bantuan dana BOS (Biaya Operasional Sekolah) atau BOS Buku? - Bagaimana cara untuk mendapatkan bantuan dana pendidikan?
Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> - Cara mendapatkan layanan kesehatan yang memadai - Mahalnya biaya layanan kesehatan - Adanya diskriminasi pelayanan kesehatan bagi warga miskin - Ketersediaan obat yang minim bagi pemakai kartu jamkesmas - dan lain sebagainya 	<ul style="list-style-type: none"> - Bantuan kesehatan apa saja yang bisa didapatkan oleh masyarakat? - Bagaimana cara mendapatkan Askeskin/Jamkesmas? - Bagaimana ketersediaan obat untuk masyarakat yang memegang Jamkesmas? - Bagaimana standar pelayanan minimum di bidang kesehatan?
Fisik/ Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> - Fasilitas jalan yang rusak. - Fasilitas penerangan jalan yang tidak memadai. - Fasilitas kebersihan kota yang tidak memadai - dan lain sebagainya 	<ul style="list-style-type: none"> - Berapa alokasi dana untuk pembangunan jalan di desa tersebut? - Kapan pemasangan lampu penerangan jalan akan dilaksanakan? - Mengapa fasilitas kebersihan kota tidak memadai? - dan sebagainya



Tata Cara Memperoleh Informasi Publik

Tata cara memperoleh informasi publik sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik No.14 tahun 2008 (Pasal 21-22) adalah sebagai berikut :



Contoh Surat Permintaan Informasi oleh Warga (disertai alasan)

**COMMUNITY CENTER
PEKALONGAN UTARA**

Sekretariat : Jl. Sarimin Rt.03/II, Kelurahan Pabean,
Kecamatan Pekalongan Utara, Kode Pos 51144

No : 001/B/VII/2009
Lamp : ,-
Hal : Permintaan Informasi dan Data

Kepada Yth,
Kepala Bagian Pengelola Informasi dan Data
Dinas Kesehatan Kota Pekalongan
Di Tempat

Dengan Hormat,

Terkait dengan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (JamKesMas) di Kota Pekalongan, dengan ini kami atas nama kelompok warga masyarakat yang tergabung dalam Community Center Pekalongan Utara mengajukan permintaan informasi terkait dengan JamKesMas yang meliputi :

- A. Data Jumlah Warga yang mendapatkan Kartu JamKesMas



- B. Informasi tentang Prosedur/Tata Cara untuk mendapatkan Kartu JamKesMas
- C. Informasi tentang Prosedur/Tata Cara Penggunaan Kartu JamKesMas
- D. Data & Informasi tentang jumlah anggaran yang dialokasikan untuk Dana Dampingan sebagai alternatif bagi masyarakat yang tidak mendapatkan JamKesMas

Permintaan ini kami ajukan karena masih adanya warga miskin di kelurahan kami yang belum mendapat kartu Jamkesmas dan tidak mengetahui cara mengurusnya, sehingga melalui permintaan informasi ini kami dapat mensosialisasikan hasilnya kepada warga masyarakat lainnya.

Demikian permintaan informasi ini kami ajukan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Pekalongan, 22 Juli 2009
Community Center Pekalongan Utara

Muzaki
Koordinator

a. Jenis dan Klasifikasi Informasi Publik

Berdasarkan ketentuan dalam UU KIP No.14 Tahun 2008, jenis-jenis informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan oleh Badan Publik terdiri atas :

Informasi yg wajib diumumkan secara BERKALA

1. Informasi yg berkaitan dengan badan publik
2. Informasi mengenai kegiatan dan kinerja badan publik
3. Informasi mengenai laporan keuangan
4. Informasi lain yang diatur dalam peraturan perundangan

Ketentuan :

- *Penyampaian informasi paling lambat 6 (enam) bulan sekali*
- *Disampaikan dengan cara yg mudah dijangkau dan bahasa yg mudah dipahami masyarakat.*
- *Ditentukan lebih lanjut oleh Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi di badan publik terkait.*
- *Ketentuan lebih lanjut diatur dengan Petunjuk Teknis Komisi Informasi*

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 permintan informasi; dan atau alasan penolakan permintaan informasi



Informasi yang wajib Tersedia Setiap Saat

1. Daftar seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan
2. Hasil keputusan Badan Publik & Pertimbangannya
3. Seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya
4. Rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik
5. Perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga
6. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum
7. Prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
8. Laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang KIP (No.14/2008)
9. Informasi publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan penyelesaian sengketa

Informasi yang wajib diumumkan secara SERTA MERTA

Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum

Informasi ini disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami masyarakat

Informasi yang wajib disediakan oleh Organisasi nonpemerintah/LSM

1. Asas dan tujuan
2. Program dan Kegiatan Organisasi
3. Nama, alamat, susunan kepengurusan, dan perubahannya;
4. Pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), sumbangan masyarakat, dan/atau sumber luar negeri
5. Mekanisme pengambilan keputusan organisasi
6. Keputusan-keputusan organisasi ; dan/atau
7. Informasi lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan



Informasi publik yang wajib disediakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan/ atau badan usaha lainnya yang dimiliki oleh negara :

1. Nama dan tempat kedudukan, maksud dan tujuan serta jenis kegiatan usaha, jangka waktu pendirian, dan permodalan, sebagaimana diatur dalam anggaran dasar
2. Nama lengkap pemegang saham, anggota direksi, dan anggota dewan komisaris perseroan
3. Laporan tahunan, laporan keuangan, neraca laporan laba rugi, dan laporan tanggung jawab sosial perusahaan yang telah diaudit
4. asil penilaian oleh auditor eksternal, lembaga pemeringkat kredit dan lembaga pemeringkat lainnya
5. Sistem dan alokasi dana renumerasasi anggota komisaris/dewan pengawas dan
6. Kasus hukum yang berdasarkan Undang-Undang terbuka sebagai Informasi Publik
7. Pedoman pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran
8. Pengumuman penerbitan efek yang bersifat utang
9. Penggantian akuntan yang mengaudit perusahaan

10. Perubahan tahun fiskal perusahaan
11. kegiatan penugasan pemerintah dan/atau kewajiban pelayanan umum atau subsidi
12. Mekanisme pengadaan barang dan jasa; dan/atau
13. Informasi lain yang ditentukan oleh undang-Undang yang berkaitan dengan BUMN/BUMD

Informasi yang wajib disediakan oleh Partai Politik adalah :

1. Asas dan tujuan
2. Program umum dan kegiatan partai politik
3. Nama, alamat dan susunan kepengurusan dan perubahannya
4. Pengelolaan dan penggunaan dana yang bersumber dari APBN dan/atau APBD
5. Mekanisme pengambilan keputusan partai
6. Keputusan partai yang berasal dari hasil muktamar/kongres/munas dan/atau keputusan lainnya yang menurut Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) partai terbuka untuk umum; dan/atau
7. Informasi lain yang ditetapkan oleh Undang-Undang yang berkaitan dengan partai politik



b. Jenis-Jenis Informasi yang Dikecualikan

Jenis-Jenis Informasi yang dikecualikan meliputi :

- a. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat menghambat proses penegakan hukum seperti:
 1. Menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana.
 2. Mengungkapkan identitas informan, pelapor, sanksi, dan/atau korban yang mengetahui.
 3. Mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional.
 4. Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya, dan/atau
 5. Membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
- 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.
- c. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara seperti:
 1. Informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan

negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan ancaman dari dalam dan luar negeri.

2. Dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi.
 3. Jumlah, komposisi, disposisi atau dislokasi, kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem dan keamanan negara serta rencana pengembangannya.
 4. Gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer.
 5. Data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia.
 6. Sistem persandian negara dan/atau
 7. Sistem intelijen negara.
- d. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia.
- e. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional:



1. Rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara.
 2. Rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan.
 3. Rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya.
 4. Rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti.
 5. Rencana awal investasi asing.
 6. Proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
 7. Hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.
- f. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri seperti:
1. Posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional.
 2. Korespondensi diplomatik antar negara.
 3. Sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional.
 4. Perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.

Pengecualian yang dimaksud dalam point a hingga f di atas tidak bersifat permanen, melainkan ada jangka waktu pengecualian yang diatur dalam Peraturan yang lebih lanjut, yaitu Peraturan Pemerintah.

- g. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang.
- h. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat mengungkap rahasia pribadi seperti:
 1. Riwayat dan kondisi anggota keluarga.
 2. Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang.
 3. Kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang.
 4. Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas dan rekomendasi kemampuan seseorang.
 5. Catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan non-formal.

Tidak termasuk informasi yang dikecualikan dalam point g dan h adalah, jika :

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



- 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.

Tidak termasuk dalam Kategori Informasi yang Dikecualikan:

- a. Putusan badan peradilan.
- b. Ketetapan, keputusan, peraturan, surat edaran, ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak mengikat maupun yang 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. Informasi lain yang telah dinyatakan terbuka melalui mekanisme keberatan dan penyelesaian sengketa melalui Komisi Informasi.

- Dalam hal kepentingan pemeriksaan perkara pidana di pengadilan, Kepala kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, Ketua Mahkamah Agung, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, dan/atau Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya yang diberi kewenangan oleh Undang-Undang dapat membuka informasi yang dikecualikan dalam point a, b, c, d, e, f, i dan j.
- Pembukaan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud di atas, dilakukan dengan cara mengajukan permintaan izin kepada presiden
- Permintaan izin untuk kepentingan pemeriksaan perkara perdata yang berkaitan dengan keuangan atau kekayaan negara di pengadilan, permintaan izin diajukan oleh jaksa Agung sebagai pengacara negara kepada presiden
- Izin tertulis sebagaimana dimaksud di atas diberikan oleh presiden kepada kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi, Pimpinan Lembaga Negara Penegak Hukum lainnya, atau ketua Mahkamah Agung
- Dengan mempertimbangkan kepentingan pertahanan dan keamanan negara dan kepentingan umum, presiden dapat menolak permintaan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud di atas.



Contoh Form Permintaan Informasi yang harus disediakan oleh Badan Publik

**Pusat Pengelola Informasi & Dokumentasi
Dinas Kesehatan Kota Pekalongan**
Alamat : Jl. Veteran No.31 Pekalongan Telp.(0285) 421621 10

FORM PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK
Nomor Permintaan :

Data Pemohon
Nama : _____
Alamat : _____
No.Identitas : _____
Format Permintaan : _____ (Tertulis/Lisan)
Cara Permohonan : _____ (Surat/ Telepon/Datang Langsung)

Permintaan Informasi
Jenis Informasi : _____
Alasan Permintaan : _____
Format yang Diminta : _____ (Tertulis/Lisan/ SoftFile/HardCopy)

Penyampaian Informasi (Diisi Oleh Petugas)
Cara Penyampaian : _____ (Diambil Pemohon/Dikirim)
Biaya yang Dikenakan : _____
Lama Waktu : _____

Pekalongan, 20 Januari 2010

Pemohon Informasi	Petugas PPID
(.....)	(.....)





Sengketa Informasi & Komisi Informasi

a. Sengketa Informasi dan Cara Penyelesaiannya

Sengketa Informasi Publik

Jika masyarakat selaku pengguna dan pemohon informasi mendapatkan kesulitan dan hambatan saat meminta informasi, misalnya Badan Publik tidak memberikan informasi yang diminta, kemudian masyarakat tidak puas atas perlakuan tersebut, maka dapat dikatakan bahwa telah terjadi Sengketa Informasi.

Menurut Undang-Undang No.14 Tahun 2008, Sengketa Informasi Publik diartikan sebagai sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan.

Alasan-alasan terjadinya sengketa informasi :

Sengketa informasi dapat terjadi karena alasan-alasan (Pasal 35) sebagai berikut:

- a. Adanya penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian;

- b. Tidak disediakanya informasi berkala sebagaimana diatur dalam UU KIP;
- c. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
- d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- e. Tidak dipenuhinya permintaan informasi;
- f. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
- g. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam UU KIP.

Alur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

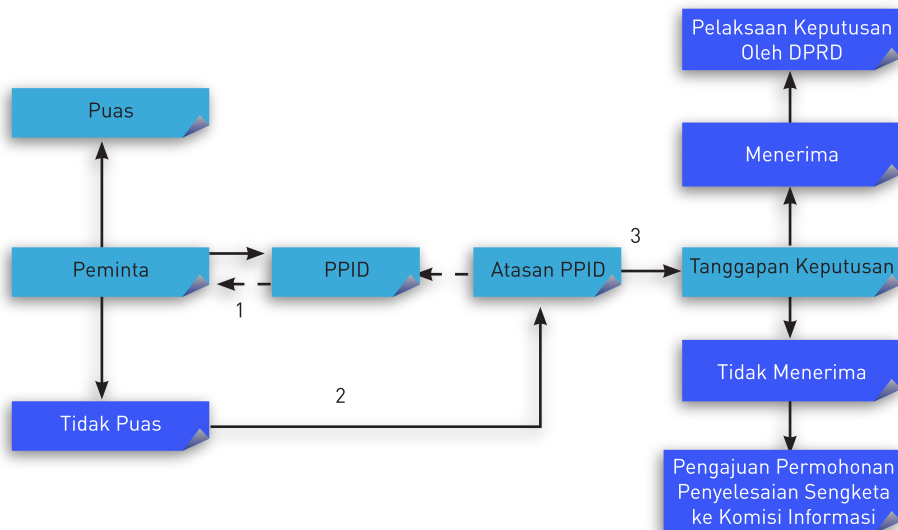
Jika terjadi sengketa informasi sebagaimana disebutkan di atas, maka masyarakat dapat menempuh mekanisme penyelesaian sengketa yang diatur dalam UU KIP sesuai tahapan sebagai berikut:

Tahap I (Keberatan)

1. Selambat-lambatnya dalam 10 hari kerja setelah diterimanya permintaan informasi, maka Badan Publik wajib mengeluarkan surat pemberitahuan disertai alasan (pertimbangan) penolakan permintaan.
2. Jika jawaban (pemberitahuan) yang diberikan oleh Badan Publik tidak memuaskan Pemohon Informasi Publik, maka pemohon dapat mengajukan keberatan kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi selambat-lambatnya 30 hari kerja setelah diterimanya alasan (yang menjadi objek sengketa).
3. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi harus memberikan keputusan/tanggapan atas pengajuan keberatan tersebut paling lambat 30 hari kerja setelah diterimanya keberatan secara tertulis.



4. Apabila atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menguatkan putusan bawahannya (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi), maka alasan tertulis disertakan bersama keputusan/tanggapan atas pengajuan keberatan yang diberikan kepada Pemohon Informasi Publik yang bersengketa.
5. Apabila Pemohon Informasi Publik tidak puas dengan keputusan/tanggapan atasan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi, maka dapat mengajukan permintaan penyelesaian sengketa kepada Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak diterimanya Keputusan/tanggapan tertulis dari atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.



Contoh Surat Keberatan Warga atas Jawaban Badan Publik

**COMMUNITY CENTER
PEKALONGAN UTARA**

Sekretariat : Jl. Sarimin Rt.03/II, Kelurahan Pabean,
Kecamatan Pekalongan Utara, Kode Pos 51144

No : 002/B/VIII/2009

Lamp : Surat Jawaban atas Permintaan Informasi Warga

Hal : Pernyataan Keberatan

Kepada Yth,

Bpk. Dwi Herri

Kepala Dinas Kesehatan Kota Pekalongan

Di Tempat

Dengan Hormat,

Terkait dengan Jawaban terhadap Surat Permintaan Informasi Warga (**No.001/B/VII/2009**) tentang Program JamKesMas, yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengelola Informasi dan Data Dinas Kesehatan Kota Pekalongan pada Hari Senin, 27 Juli 2009 (**No.235/B/KaBag Info&Data/VII/2009**), dengan ini kami mengajukan **KEBERATAN** atas jawaban tersebut, karena kami menganggap bahwa informasi yang diberikan belum lengkap dan tidak sesuai dengan kebutuhan informasi yang kami ajukan.



Demikian Surat Keberatan ini kami ajukan, kami mohon kepada Bapak Kepala Dinas untuk menindaklanjuti pernyataan KEBERATAN kami. Atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

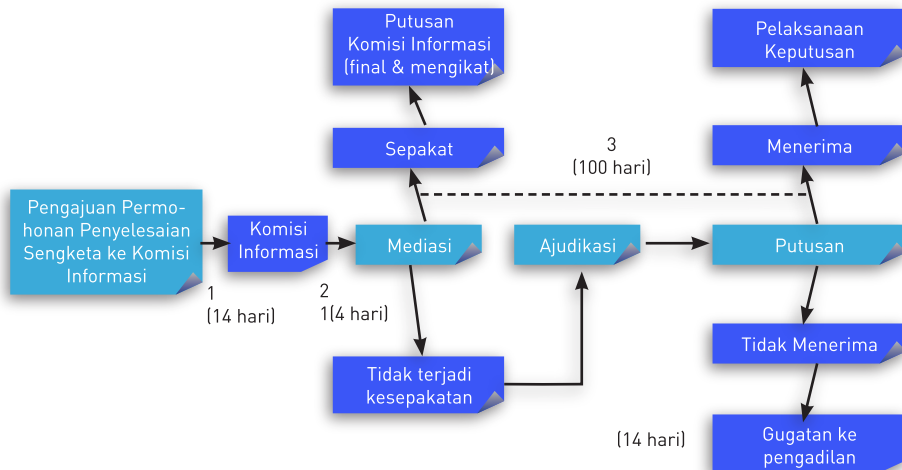
Pekalongan, 3 Agustus 2009
Community Center Pekalongan Utara

Muzaki
Koordinator

Tahap II (Penyelesaian Sengketa melalui Komisi Informasi)

1. Apabila Pemohon Informasi Publik tidak puas dengan keputusan/tanggapan dari atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, maka dapat mengajukan permohonan penyelesaian sengketa kepada Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak diterimanya tanggapan tertulis dari atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
2. Dalam waktu 14 hari kerja sejak diterimanya permohonan penyelesaian sengketa, Komisi Informasi harus mulai melakukan proses penyelesaian sengketa melalui mediasi dan/atau adjudikasi.
3. Proses penyelesaian sengketa informasi yang dilakukan oleh Komisi Informasi melalui mediasi dan/atau adjudikasi tersebut diselesaikan paling lambat 100 hari kerja.

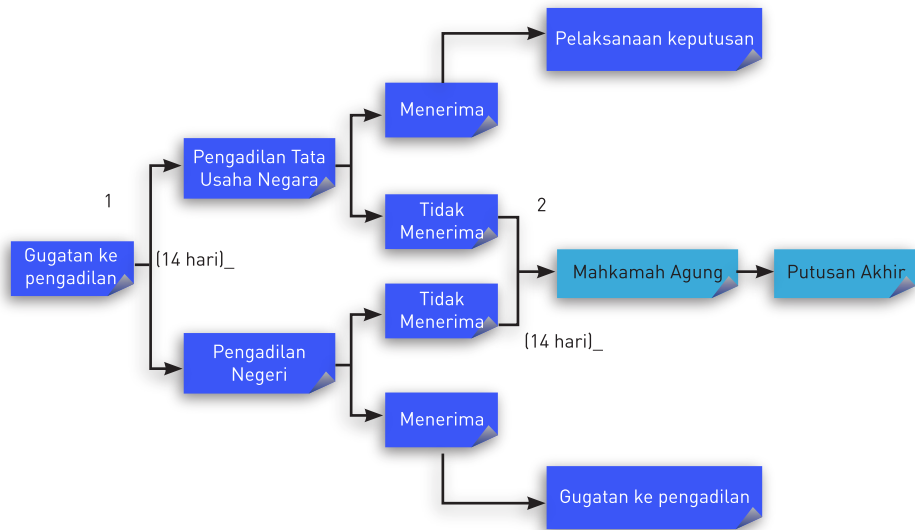
4. Apabila pada tahap mediasi dihasilkan kesepakatan, maka hasil kesepakatan tersebut ditetapkan oleh putusan Komisi Informasi. Putusan Komisi Informasi berdasar pada kesepakatan para pihak serta bersifat final dan mengikat.
5. Apabila pada tahap mediasi tidak dihasilkan kesepakatan atau terjadi penarikan diri dari salah satu pihak atau para pihak, maka Komisi Informasi melanjutkan proses penyelesaian sengketa melalui a judikasi.
6. Apabila pemohon penyelesaian sengketa tidak menerima/tidak puas dengan putusan Komisi Informasi melalui a judikasi maka dapat mengajukan gugatan ke pengadilan dalam waktu 14 hari kerja sejak diterimanya putusan tersebut dan disertai pernyataan tertulis mengenai ketidakpuasan/tidak menerima putusan a judikasi komisi.





Tahap III (Gugatan ke Pengadilan)

1. Apabila Pemohon Informasi Publik yang mengajukan permohonan penyelesaian sengketa kepada Komisi Informasi tidak puas/tidak menerima dengan putusan Komisi Informasi, maka Pemohon Informasi Publik tersebut dapat mengajukan gugatan ke pengadilan dengan menyatakan secara tertulis bahwa Pemohon Informasi Publik tersebut tidak menerima putusan Ajudikasi Komisi Informasi.
2. Gugatan dan pernyataan tertulis diatas diajukan ke pengadilan selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak diterimanya putusan Komisi Informasi.
3. Pengajuan gugatan dilakukan ke Pengadilan Tata Usaha Negara apabila yang digugat (tergugat) adalah Badan Publik negara
4. Pengajuan gugatan dilakukan ke Pengadilan Negeri apabila yang digugat (tergugat) adalah Badan Publik selain negara.
5. Apabila penggugat (Pemohon Informasi Publik yang mengajukan gugatan) tidak menerima putusan Pengadilan Negeri atau Pengadilan Tata Usaha Negara, penggugat dapat mengajukan kasasi ke Mahkamah Agung.
6. Pengajuan kasasi dilakukan selambat-lambatnya 14 hari sejak diterimanya putusan Pengadilan Negeri atau Pengadilan Tata Usaha Negara.





Komisi Informasi

Pengertian Komisi Informasi

Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang KIP (No.14/2009) dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi (tanpa melalui lembaga peradilan)

Kedudukan Komisi Informasi

Komisi Informasi terdiri atas Komisi Informasi Pusat, Komisi Informasi Provinsi dan jika dibutuhkan Komisi Informasi Kabupaten/Kota.

Komisi Informasi Pusat berkedudukan di ibu kota negara, Komisi Informasi Provinsi berkedudukan di ibukota provinsi dan Komisi Informasi Kabupaten/kota berkedudukan di ibu kota kabupaten/kota.

Susunan Keanggotaan

1. Anggota Komisi Informasi Pusat berjumlah 7 (tujuh) orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat.
2. Anggota Komisi Informasi Provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/ Kota berjumlah 5 (lima) orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat.
3. Komisi Informasi dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota dan didampingi oleh seorang wakil ketua merangkap anggota.
4. Ketua dan wakil ketua dipilih dari dan oleh para anggota Komisi Informasi.
5. Pemilihan sebagaimana dimaksud di atas dilakukan dengan musyawarah seluruh anggota Komisi Informasi dan apabila tidak tercapai kesepakatan dilakukan pemungutan suara.

Tugas Komisi Informasi

Secara umum, Komisi Informasi bertugas untuk :

- a. Menerima, memeriksa, dan memutus permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon Informasi Publik berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang KIP.
- b. Menetapkan kebijakan umum pelayanan informasi publik; dan
- c. Menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis.

Komisi Informasi Pusat bertugas :



- a. Menetapkan prosedur pelaksanaan penyelesaian sengketa melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
- b. Menerima, memeriksa, dan memutus sengketa Informasi Publik di daerah selama Komisi Informasi Provinsi dan/atau Komisi Informasi Kabupaten/Kota belum terbentuk.
- c. Memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya berdasarkan Undang-Undang KIP kepada Presiden dan DPR RI setahun sekali atau sewaktu-waktu jika diminta.

Komisi Informasi Provinsi dan/atau Komisi Informasi Kabupaten/Kota bertugas menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di daerah melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi

Wewenang Komisi Informasi

Dalam menjalankan tugasnya, Komisi Informasi memiliki wewenang untuk:

- a. Memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang bersengketa.
- b. Meminta catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh Badan Publik terkait untuk mengambil keputusan dalam upaya menyelesaikan Sengketa Informasi Publik.
- c. Meminta keterangan atau menghadirkan pejabat Badan Publik ataupun pihak yang terkait sebagai saksi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
- d. Mengambil sumpah sebagai saksi yang didengar keterangannya dalam ajudikasi nonlitigasi penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

- e. Membuat kode etik yang diumumkan kepada publik sehingga masyarakat dapat menilai kinerja Komisi Informasi.

Kewenangan Komisi Informasi Pusat meliputi kewenangan penyelesaian Sengketa Informasi Publik yang menyangkut Badan Publik tingkat provinsi dan/atau Badan Publik tingkat Kabupaten/Kota selama Komisi Informasi di Kabupaten/Kota tersebut belum terbentuk.

Kewenangan Komisi Informasi Provinsi meliputi kewenangan penyelesaian sengketa yang menyangkut Badan Publik tingkat Provinsi yang bersangkutan.

Kewenangan Komisi Informasi Kabupaten/Kota meliputi kewenangan penyelesaian sengketa yang menyangkut Badan Publik tingkat Kabupaten/Kota yang bersangkutan.

Pertanggungjawaban Komisi Informasi

1. Komisi Informasi Pusat bertanggungjawab kepada Presiden dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas dan kewenangannya kepada DPR RI.
2. Komisi Informasi Provinsi bertanggung jawab kepada gubernur dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan kewenangannya kepada DPRD provinsi yang bersangkutan.
3. Komisi Informasi Kabupaten/Kota bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi, tugas, dan kewenangannya kepada DPRD kabupaten/Kota yang bersangkutan.
4. Laporan lengkap Komisi Informasi sebagaimana dimaksud di atas bersifat terbuka untuk umum.



Proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi

Sebagaimana dijelaskan pada tahapan penyelesaian sengketa diatas, penyelesaian sengketa di Komisi Informasi hanya dapat ditempuh apabila telah melalui upaya pengajuan keberatan kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Jika Pemohon Informasi Publik merasa tidak puas setelah menerima keputusan/tanggapan tertulis atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, pemohon dapat mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi kepada Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 hari kerja setelah diterimanya keputusan/tanggapan tersebut.

a. Mediasi dan Ajudikasi dalam Komisi Informasi

Komisi Informasi yang menerima permohonan penyelesaian sengketa wajib melakukan upaya penyelesaian sengketa selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak diterimanya permohonan tersebut. Komisi Informasi harus menawarkan atau mengupayakan penyelesaian sengketa melalui mediasi terlebih dahulu sebelum dilakukan upaya ajudikasi non-litigasi. Apabila upaya mediasi berhasil, maka kesepakatan yang dihasilkan ditetapkan melalui Putusan Komisi Informasi yang bersifat final dan mengikat.

Definisi Mediasi dan Ajudikasi

Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi. Sedangkan **ajudikasi** adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.

1) Ajudikasi oleh Komisi Informasi

- Ajudikasi dilakukan setelah upaya mediasi gagal dilakukan melalui pernyataan tertulis para pihak atau salah satu pihak. Upaya mediasi juga dapat dinyatakan gagal apabila salah satu atau para pihak menyatakan menarik diri dari perundingan.
- Setelah mediasi dinyatakan gagal, maka Komisi Informasi harus menyelesaikan sengketa melalui ajudikasi non-litigasi dengan memeriksa dan memutus perkara/sengketa.
- Sidang Komisi Informasi bersifat terbuka untuk umum. Jika pemeriksaan menyangkut dokumen yang dikecualikan (berdasar Pasal 17), maka pemeriksaan dilakukan secara tertutup dan anggota komisi wajib menjaga kerahasiaan dokumen tersebut.

(2) Prosedur pemeriksaan penyelesaian sengketa informasi melalui ajudikasi

- Komisi Informasi menerima permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik serta memberikan salinan permohonan tersebut kepada pihak termohon.
- Pihak termohon adalah pimpinan Badan Publik atau pejabat terkait yang ditunjuk dan yang didengar keterangannya dalam proses pemeriksaan. Keterangan yang diberikan dapat dilakukan secara lisan ataupun tertulis berdasarkan keputusan Komisi Informasi.
- Pemohon Informasi Publik dan termohon dapat mewakilkan kepada wakil yang secara khusus dikuasakan untuk itu.



“MENGAPA KOMISI
INFORMASI DI
DAERAH HARUS
ADA..?”

“UNTUK MENJAMIN
HAK KEBEBASAN
INFORMASI PUBLIK BAGI
MASYARAKAT
DI DAERAH ...!!!”



Sanksi dalam Undang-Undang KIP

Pasal yang memuat Sanksi	Penjelasan
<p>Pasal 51</p> <p>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).</p>	<p>Yang dikenakan sanksi dalam ketentuan ini meliputi setiap orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.</p>
<p>Pasal 52</p> <p>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 Undang-Undang 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).</p>	<p>Yang dapat dikenakan sanksi pidana terhadap tindak pidana yang dilakukan oleh korporasi dijatuhkan kepada:</p> <ol style="list-style-type: none">badan hukum, perseroan, perkumpulan, atau yayasan;mereka yang memberi perintah melakukan tindak pidana atau yang bertindak sebagai pimpinan dalam melakukan tindak pidana; ataukedua-duanya.
<p>Pasal 53</p> <p>Setiap orang yang dengan sengaja dan melawan hukum menghancurkan, merusak, dan/atau menghilangkan dokumen Informasi Publik dalam bentuk media apapun 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).</p>	<p>Yang dikenakan sanksi dalam ketentuan ini meliputi setiap orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.</p>



Pasal 54

- (1) 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 d, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, dan huruf j dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan pidana denda paling banyak Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (2) 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 Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

Yang dikenakan sanksi dalam ketentuan ini meliputi setiap orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.

Pasal 55

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).

Yang dikenakan sanksi dalam ketentuan ini meliputi setiap orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.





Pengalaman Warga Mengakses Informasi



Raih Pupuk dan Traktor Lewat CC

Sebagian besar warga di desa Tegal Sari yang bermata pencaharian sebagai petani mengeluhkan hasil panen mereka yang tidak maksimal. Warga merasa hal itu disebabkan oleh minimnya pengetahuan mereka tentang cara bercocok tanam yang baik serta minimnya tenaga penyuluh pertanian yang mendampingi petani. Warga juga mengalami kesulitan untuk mendapatkan pupuk bersubsidi karena distribusinya yang terbatas dan tidak merata.

Karena minimnya hasil garapan mereka, sebagian petani memilih beralih profesi menjadi pekerja bangunan, penarik ojek, kuli pasar dan sebagainya. Bahkan, tidak jarang dari mereka yang berbondong-bondong hijrah ke kota untuk mengadu peruntungan menjadi pekerja rumah tangga, kuli bangunan

atau berdagang. Sementara, lahan pertanian yang menjadi sumber mata pencaharian selama ini mereka garapkan ke petani lain atau dianggurkan begitu saja.

Sekelompok warga yang tergabung dalam *Community Center* (CC) tergugah untuk mencari jalan keluar atas persoalan tersebut. Mereka kemudian berusaha mencari informasi bantuan pertanian yang mungkin tersedia bagi warga desa Tegal Sari seperti penyuluhan pertanian ataupun pupuk bersubsidi. Mereka pun mendatangi kantor kelurahan. Sayangnya, mereka tidak mendapatkan informasi yang berarti. Setelah itu mereka mendatangi UPTD pertanian (Unit Pelaksana Teknis Daerah) di tingkat kecamatan. UPTD ini merupakan badan yang ditunjuk langsung oleh Dinas Pertanian sebagai pelaksana dinas sekaligus sebagai penyuluh pertanian di wilayah setempat.

Di UPTD, anggota CC tersebut ditemui oleh Pak Rosyid (Kepala UPTD). Dari perbincangan yang berlangsung, mereka mendapati bahwa saat itu terjadi kekurangan tenaga penyuluh. Empat orang tenaga penyuluh yang ada harus melayani 12 desa yang terdapat di kecamatan tersebut. Sehingga, keinginan CC untuk menambah intensitas tenaga penyuluh di desa tersebut tidak dapat dipenuhi. Akhirnya, mereka disarankan untuk langsung bertandang ke Dinas Pertanian. Sedangkan mengenai pupuk bersubsidi, UPTD hanya merekomendasikan petani yang tergabung dalam kelompok tani saja yang berhak untuk mendapatkan pupuk bersubsidi.

Sepulang dari UPTD, anggota CC melakukan perembukan dan memutuskan untuk membentuk kelompok tani yang beranggotakan petani-petani di desa



tersebut yang belum masuk dalam kelompok tani dan mendaftarkan kelompok tani tersebut ke UPTD. Akhirnya, petani yang tergabung dalam kelompok tani yang dibentuk CC ini mendapat jatah pupuk bersubsidi dari UPTD, dengan selisih harga sekitar Rp. 60.000 dari harga pupuk tanpa subsidi (Rp. 120.000;)

Selain itu, saat bertandang ke UPTD, anggota CC memperhatikan beberapa traktor yang menganggur di pekarangan UPTD. Keberadaan traktor tentunya akan mempermudah kerja petani-petani di desa Tegal Sari. Ternyata, warga diperbolehkan memanfaatkan traktor tersebut asalkan mereka menanggung sendiri biaya bahan bakarnya. Kini, warga secara bergantian menggunakan traktor tersebut.



Kompas Gas Nan Tak Kunjung Tiba

Curug dan Walantaka adalah dua kecamatan yang warganya saat itu belum mendapat jatah pembagian kompor gas dari program konversi minyak tanah ke LPG. Padahal, jauh-jauh hari warga telah diminta oleh RT/RW setempat untuk mengumpulkan iuran sebesar lima belas ribu rupiah (Rp. 15.000;-) per Kepala Keluarga. Namun beberapa bulan berlalu, warga belum juga mendapat jatah kompor gas yang dijanjikan.

Seorang warga yang tergabung dalam *Community Center* Pattiro menanyakan persoalan tersebut dalam sebuah diskusi komunitas di CC. Usut punya usut, ternyata pungutan lima belas ribu yang diminta tersebut tidak ada dalam

ketentuan program ini, alias iuran tersebut adalah *pungli* (pungutan liar).

Warga menanyakan informasi tersebut ke Kepala Desa. “Saya tidak tahu kalau ada pungutan-pungutan seperti itu, itu inisiatif RT/RW saja dan tidak diwajibkan,” kilah Kepala Desa.

Warga juga bertanya ke Kecamatan. Di sana, warga ditemui oleh seorang fasilitator pembagian kompor gas. Berdasarkan penjelasan fasilitator, jatah kompor gas belum turun karena data penduduk miskin penerima kompor gas di dua kecamatan tersebut belum diterima. Informasi ini kemudian diteruskan ke desa-desa lain di kedua kecamatan tersebut.

Sepulang dari kecamatan, warga kemudian memutuskan untuk mengumpulkan data penduduk miskin berdasarkan data yang telah ada untuk direkap kembali sesuai dengan kondisi terkini. Melalui koordinasi dengan kepala desa, data-data pun terkumpul dan diserahkan ke fasilitator di kecamatan. Akhirnya, kompor gas nan dinanti pun tiba.



Yang Selalu Hadir di Kala Sakit

Abdul Mughni adalah seorang warga di Kecamatan Sampangan, Pekalongan Timur. Kepala keluarga yang telah berumur 53 tahun ini menderita penyakit pembengkakan hati yang membutuhkan operasi kecil. Sebagai seorang warga miskin, Abdul kesulitan membiayai operasi untuk penyakitnya tersebut.



Ditambah lagi Pak Abdul tidak mendapatkan Kartu JamKesMas meski tergolong warga miskin.

Secara kebetulan Syakir Ilmi, tetangga Abdul menghadiri pertemuan *Community Center* yang membahas mengenai Keterbukaan Informasi Publik yang terkait dengan layanan dan program-program kesehatan dan pendidikan. Pertemuan tersebut difasilitasi oleh Pattiro Pekalongan yang bekerjasama dengan Dinas Pendidikan dan Kesehatan setempat. Dari situ, Syakir mengetahui adanya Dana Rampingan APBD sebesar dua juta rupiah (Rp2.000.000) yang diperuntukkan bagi warga tidak mampu yang tidak memiliki kartu Jamkesmas.

Setelah itu, Syakir bergegas menyampaikan hal tersebut kepada Abdul yang saat itu sedang dirawat di RSUD Kraton, Pekalongan. Mendengar paparan Syakir, Abdul meminta pertolongan Syakir untuk menguruskan bantuan tersebut. Keluarga Abdul kemudian segera menyerahkan syarat-syarat berupa KK (Kartu Keluarga), KTP (Kartu Tanda Penduduk) dan SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu) dari kelurahan kepada Syakir. Dengan senang hati Syakir membantu Abdul untuk mendapatkan Dana Dampungan guna meringankan beban biaya penyembuhan penyakit Abdul.

Setelah syarat-syarat diajukan, tim dari Dinas Kesehatan dibantu oleh petugas rumah sakit terdekat melakukan survei lapangan dengan mendatangi kediaman dan rumah sakit tempat Abdul dirawat. Dari kriteria warga miskin yang ditetapkan oleh BPS (Badan Pusat Statistik), Abdul termasuk kedalam kategori warga miskin (dengan skor 9+). Akhirnya, Dana Dampungan yang diajukan pun disetujui dan langsung dikirim ke RSUD tempat Abdul dirawat.

Nilai bantuan yang keluar adalah sebesar satu juta sembilan ratus ribu rupiah (Rp1.900.000,00), dengan potongan seratus ribu (Rp100.000,00) untuk biaya administrasi. Rona sumringah terpancar dari wajah Abdul. Harapan untuk sembuh dari penyakitnya kini bukan hanya angan semata.

Bantuan yang sama juga diberikan oleh Syakir kepada Ima (31 Tahun), istri dari Shobirin (37 Tahun), warga desa kelurahan Sampangan. Ima saat itu harus melahirkan melalui operasi Caesar dikarenakan adanya kelainan di dalam kandungannya. Akan tetapi, mereka tidak mampu membayar biaya kelahiran sebesar dua juta tiga ratus ribu rupiah (Rp2.300.000,00 di Rumah Bersalin Siti Khodidjah. Shobirin pun termasuk keluarga miskin yang saat itu tidak memiliki JamKesMas. Dengan informasi dan bantuan dari Syakir bersama anggota *Community Center* lainnya di Pekalongan Timur, Ima kemudian mendapatkan Dana Dampungan sebesar dua juta rupiah (Rp. 2.000.000;-) untuk biaya persalinan. Shobirin dan Ima pun dapat pulang dengan lega membawa sang buah hati dalam timangan.



Jembatan Harapan Warga Jengkol

Secara administratif, Dusun Jengkol terletak di Desa Kedungboto, Kecamatan Limbangan, Kabupaten Kendal, Jawa Tengah. Letaknya jauh di balik bukit. Dusun tersebut dihuni oleh sekitar 144 Kepala Keluarga dengan keseluruhan penduduknya berjumlah 491 jiwa. Untuk mencapai desa tersebut harus



melewati jalan terjal bebatuan, naik-turun bukit yang licin di musim hujan serta menyeberangi sungai selebar 25 Meter yang memisahkan antara dusun Jengkol dengan desa Kedungboto.

Sulitnya akses transportasi menuju dan dari Dusun ini mengakibatkan minimnya akses pelayanan kesehatan bagi warga dusun. Warga bermimpi untuk memiliki jembatan yang dapat menghubungkan dua sisi sungai. Warga juga berharap ada jalan yang bisa dilalui oleh kendaraan roda dua maupun empat. Sebab selama ini, untuk menjangkau jalan utama desa, warga harus berjalan kaki sejauh 2 km. Sedangkan untuk mendatangi Puskesmas desa, warga harus berjalan kaki sejauh 2 km (termasuk menyeberangi sungai) yang dilanjutkan dengan naik angkutan umum sejauh 3 km. Sedangkan untuk mendatangi Puskesmas Kecamatan, warga harus menempuh jarak lebih jauh lagi hingga 12 km.

Akibatnya, banyak kasus-kasus penanganan kesehatan warga yang tidak tertangani. Dalam 6 tahun terakhir, hampir setiap tahun terdapat kejadian ibu melahirkan/bayi yang dilahirkan meninggal dunia akibat terlambat mendapatkan penanganan medis. Kasus terakhir menimpa seorang ibu bernama Ayem, yang meninggal akibat pendarahan yang terlambat ditangani secara medis.

Mustari, 36 tahun, adalah satu-satunya warga Dusun Jengkol yang sempat mengenyam pendidikan hingga tamat SMP. Saat Pemilihan Kepala Dusun (KaDus), Mustari dijemput oleh sejumlah warga dusun untuk diajukan menjadi salah satu Calon Kadus. Berkat bujukan dan pengharapan warga, Mustari yang saat itu merantau sebagai buruh pabrik di daerah Cibinong akhirnya memenuhi

permintaan warga untuk kembali membangun dusunnya. akhirnya terpilihlah Mustari sebagai Kepala Dusun Jengkol.

Sebagai KaDus, Mustari berupaya mencari jalan keluar dari permasalahan-permasalahan dusun tersebut, termasuk mengusulkan pembangunan jembatan melalui petinggi desa. Namun upaya tersebut seringkali menemui jalan buntu. Hingga suatu hari Mustari, melalui Pattiro, bergabung dalam *Community Center*. Mustari kemudian mengajak warga lainnya untuk terlibat dalam kegiatan-kegiatan *Community Center* yang difasilitasi Pattiro.

Melalui diskusi-diskusi bersama *Community Center*, Mustari dan warga Jengkol terbuka wawasannya untuk mulai berhubungan dengan pihak lain, termasuk membawa persoalan warga tersebut dalam forum-forum diskusi yang juga menghadirkan pembuat kebijakan, baik di tingkat kecamatan, maupun Kabupaten. Salah satu forum yang diikuti oleh Mustari adalah audiensi dengan Komisi A DPRD. Di forum tersebut, Mustari mengemukakan permasalahannya. Namun sayangnya tanggapan anggota dewan biasa saja, malah membandingkannya dengan daerah lain yang dianggap mengalami kesulitan yang sama.

Tanpa putus asa, Mustari dan warganya terus mencari jalan keluar bagi masalah di dusunnya. Melalui informasi yang tersebar, dusun Jengkol kemudian menjadi salah satu daerah sasaran program kepedulian masyarakat dari Akademi Perawat Sultan Agung Semarang. Hasil dari Bakti Sosial yang digelar oleh Akper itu kemudian disalurkan untuk dana pembangunan jembatan Dusun Jengkol tersebut.



Tak hanya itu. Universitas Negeri Semarang (UNNES) pun menjadikan Dusun Jengkol sebagai salah satu area KKN (Kuliah Kerja Nyata) bagi mahasiswanya. Setelah KKN Usai, mahasiswa UNNES tersebut berinisiatif untuk membuat proposal pembangunan jembatan ke pihak universitas. Akhirnya pihak universitas memberikan bantuan berupa material untuk pembuatan jembatan dan membuat gambar rancang bangun jembatan bagi Dusun tersebut.

Setelah mendapat bantuan material tersebut, warga bergotong-royong untuk membangun jembatan tersebut melalui kerja bakti rutin. Mulailah warga membendung aliran sungai, mencari batu-batuan dan sebagainya. Bahkan terbersit kabar bahwa warga dusun lainnya yakni dusun Sampang juga turut membantu warga dusun Jengkol dalam beberapa kali kerja bakti yang digelar setiap minggu.

Dalam salah satu pekan kerja baktinya, Mustari atas bantuan Pattiro mengundang beberapa wartawan media meskipun akhirnya hanya satu wartawan yang datang ke tempat tersebut. Persoalan minimnya akses jalan dan pembangunan jembatan di dusun tersebut kemudian dimuat oleh salah surat kabar *Suara Merdeka*, salah satu media lokal di Jawa Tengah. Dengan dimuatnya berita persoalan dusun tersebut, akhirnya Pemerintah Kabupaten dan Propinsi merespon dengan memberikan bantuan material. Akhir kisah, jembatan itupun jadiilah juga. Meski tidak semegah yang dibayangkan, jembatan ini telah membuka harapan bagi warga dusun untuk kehidupan yang lebih baik.



Untukmu Kepala Desa : Jalan Mulus Tanpa Hutang Jasa

Tinggar merupakan salah satu desa yang mendapat alokasi dana dari APBD 2008 sebesar 50 juta rupiah yang diperuntukan bagi pembangunan infrastruktur desa. Awalnya, warga setempat mengira bahwa dana tersebut adalah sumbangan kepala desa setempat. Warga baru mendapat kejelasan bahwa dana tersebut berasal dari APBD setelah mendapat informasi dari pegiat Pattiro yang kebetulan melakukan analisis APBD bersama warga yang tergabung dalam *Community Center*.

Beberapa warga yang mendapat informasi tersebut kemudian mengadakan pertemuan yang menghadirkan tokoh masyarakat dan tokoh pemuda setempat. Melalui forum tersebut, warga sepakat untuk mengusut keberadaan dana yang mereka sebut sebagai *fresh money* itu. Perwakilan warga kemudian berusaha untuk menanyakan hal tersebut kepada kepala desa. Namun kepala desa yang dimaksud sulit ditemui.

Ketika akhirnya warga dapat bertemu dengan kepala desa, terjadi perdebatan yang cukup sengit. Kepala Desa menyatakan telah menurunkan 36 truk batu kali yang dibutuhkan untuk pembangunan jalan, namun menurut warga baru 7 truk yang terealisasi di lapangan. Perdebatan menemui jalan buntu. Akhirnya warga berencana untuk mengklarifikasi informasi tersebut ke kecamatan. Persoalan



Daftar Pustaka

1. Faisal, Ahmad, dkk, *Panduan Memahami Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik*, Depkominfo, 2008.
2. Guza, Afnil, SS. *Himpunan Undang-Undang Informasi Publik*, Cetakan Pertama, Penerbit Asa Mandiri, Mei 2008
3. Kleden, Marianus & Hamid, M. *Transparansi & Silence: Sebuah Survei Undang-Undang Akses Informasi dan Prakteknya di 14 Negara*, Pusat Data & Analisa TEMPO-Yayasan Tifa, 2008.
4. Subagiyo, Henri, dkk. *Anotasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik*, Cetakan Pertama, Komisi Informasi Pusat-ICEL, 2009.
5. Wibowo, Agus, dkk. *Implementasi Mekanisme Komplain terhadap Pelayanan Publik Berbasis Partisipasi Masyarakat*, PATTIRO, 2007.
6. Wibowo, Agus, dkk. *Peran Community Centre dalam Mekanisme Komplain terhadap Pelayanan Publik*, PATTIRO, 2007.

Profil Penulis

Maryati Abdullah, bekerja di Pusat Telaah dan Informasi Regional (PATTIRO) sebagai Program Manager untuk Isu-Isu Transparansi dan Pembangunan. Perempuan kelahiran 1979 ini adalah mantan ketua Dewan Perwakilan Mahasiswa/Senat Universitas Gadjah Mada. Ibu dari dua anak ini pernah menulis beberapa judul buku bersama penulis lainnya, diantaranya : Masa Depan Yogyakarta dalam Bingkai Keistimewaan (2002), Advokasi Anggaran untuk Komunitas (2006), Modul Pelatihan Anggaran Berbasis Kinerja Responsif Gender (Edisi Revisi 2008), dan Modul Aliran dan Perhitungan Pendapatan Minyak dan Gas Bumi (2009). Sebelum di PATTIRO, Maryati pernah aktif di Parliament Watch (PARWI) Foundation sebagai Kepala Divisi Penelitian dan Pengembangan.

Profil Editor

Diah Tantri Dwiandani, saat ini aktif bekerja sebagai penulis, editor serta penerjemah lepas. Ketertarikannya kepada dunia tulis menulis telah muncul sejak masih di bangku sekolah. Majalah sekolah dan berbagai pelatihan penulisan hanya segelintir dari aktivitasnya. Melanjutkan kuliah di bidang komunikasi dengan spesialisasi media dan jurnalistik, ibu satu anak ini semakin aktif dalam kerja-kerja peliputan sebagai reporter paruh waktu bahkan sejak masih berstatus mahasiswa. Ketertarikannya pada kerja-kerja pembangunan dan perbaikan lingkungan kemudian membawanya aktif bergelut di dunia LSM sambil terus menjalankan kecintaannya terhadap jurnalistik yang terwadahi lewat aktivitas di beritabumi.or.id dan satudunia.net (saat itu masih berupa projek dibawah Hivos). Meski begitu, kegemarannya menulis kreatif masih dituangkan ke dalam beberapa blog yang rutin di perbaharui setiap minggunya. Diah Tantri dapat dihubungi di dhanny@pattiro.org