

Strategi Pelayanan Informasi Publik di Masa Pandemi Covid-19

**Oleh: Muhammad Syahyan
Komisioner Komisi Informasi Pusat**



DASAR

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP.
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik.
6. Surat Edaran (SE) Komisi Informasi Pusat No: 2 Tahun 2020 tentang Pelayanan Informasi Publik dalam Masa Darurat Kesehatan Akibat Covid-19



Mengapa Badan Publik Wajib Terbuka

1. Tuntutan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Konsep Negara demokrasi, salah satu cirinya adanya transparansi.
3. Mendapatkan informasi merupakan hak asasi setiap warga negara.
4. Pemerintahan yg baik salah satu elemennya adanya keterbukaan.
5. Amanat UUD 1945 pasal 28 F “ Setiap warga negara berhak utk berkomunikasi dan mendapatkan informasi untuk mengembangkan diri dan lingkungannya...”
6. Indonesia merupakan inisiator gerakan Open Government partnership (OGP).



Hakekat UU KIP

1. Mewajibkan Badan Publik untuk meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi, serta membuka akses atas informasi publik, baik secara aktif (tanda didahului permohonan) maupun secara pasif (dengan permohonan oleh pemohon).
2. Memberikan jaminan kepada rakyat memperoleh informasi publik untuk meningkatkan peran aktif mereka dalam penyelenggaraan negara, baik pada tingkat pengawasan, pelaksanaan penyelenggaraan negara maupun pada tingkat pelibatan selama proses pengambilan keputusan publik.
3. Mewajibkan pemerintah membentuk Komisi Informasi di pusat dan daerah yg bertugas menjalankan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi dan menyelesaikan sengketa informasi publik mediasi atau ajudikasi non litigasi.



Tujuan UU KIP

1. Menjamin hak setiap 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. Mewujudkan penyelenggaraan negara yg baik, yakni transparan, efektif dan efisien, akuntabel, serta dapat dipertanggungjawabkan.
4. Mengetahui alasan kebijakan publik yg mempengaruhi hajat hidup orang banyak.
5. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa dan/atau
6. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan badan publik untuk menghasilkan layanan informasi yg berkualitas.



Manfaat UU KIP

1. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas Badan Publik.
2. Terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik.
3. Akselerasi pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
4. Optimalisasi perlindungan hak-hak masyarakat terhadap pelayanan publik.



Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Proaktif dalam UU KIP

A. Informasi Berkala (Pasal 9 UU KIP)

1. Informasi berkaitan dgn BP
2. Informasi mengenai kegiatan & kinerja BP
3. Informasi mengenai laporan keuangan dan/atau
4. Informasi lain yg diatur dalam peraturan perundang-undangan.

B. Informasi Serta Merta (Pasal 10 UU KIP)

1. Badan Publik wajib mengumumkan secara serta merta suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
2. Sarana dan/atau media yang digunakan dalam mengumumkan informasi dapat menggunakan media Elektronik dan Nonelektronik yang dapat dijangkau secara mudah oleh publik.



C. Informasi Yg Wajib Disediakan Berdasarkan UU KIP

1. Informasi Tersedia setiap saat (Pasal 11 UU KIP)

- a. Daftar seluruh informasi publik yg di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
 - b. Hasil keputusan badan publik dan pertimbangannya
 - c. Seluruh kebijakan yg ada dan dokumen pendukungnya.
 - d. Rencana kerja proyek.
 - e. Perjanjian BP dengan pihak ketiga.
 - f. Informasi dan kebijakan BP yg disampaikan pejabat dalam pertemuan yg terbuka utk umum.
 - g. Laporan mengenai pelayanan akses informasi publik.
 - h. Prosedur kerja pegawai BP yg berkaitan dengan pelayanan publik.
- ### 2. Informasi berdasarkan permintaan.





Pelayanan Informasi di Masa Covid-19 (SE KIP Nomor 2 Tahun 2020)

1. Memaksimalkan pelayanan informasi berbasis daring (Online).
2. Jika terdapat pelayanan informasi yang tidak dapat dilakukan berbasis daring (online), maka Badan Publik wajib menerapkan dan mengedepankan kebijakan pembatasan jarak aman (jaga jarak) menggunakan alat pelindung diri (APD) dan protokol kesehatan lainnya sesuai dengan petunjuk pemerintah dan/atau instansi yang berkompeten.
3. Memprioritaskan penyampaian informasi secara berkala dan serta merta berbasis daring (online) khususnya terkait dengan layanan publik di BP selama masa Covid-19 berlangsung, dan
4. Memprioritaskan penyampaian informasi secara berkala dan berbasis online atau media lainnya khususnya terkait rencana kebijakan dan anggaran, rencana perubahan kebijakan dan anggaran, mekanisme partisipasi publik di BP selama masa darurat kesehatan akibat covid-19 berlangsung dengan mempertimbangkan kebijakan pembatasan sosial dan pembatasan (jarak aman).



Strategi Pelayanan Informasi di Masa Covid-19 Berbasis Daring/Digital

1. Menyiapkan aturan tentang layanan informasi berbasis daring/digital.
2. Melakukan kerjasama dengan semua pihak (pemerintah, swasta, akademisi dan masyarakat) dalam penyediaan dan pemenuhan layanan informasi berbasis daring/ digital.
3. Menyiapkan lembaga khusus mengorganisasikan pelayanan daring/digital.
4. Membangun jaringan dan infrastruktur pendukung dalam layanan informasi berbasis daring/digital.
5. Meningkatkan kapasitas SDM dalam keahlian digital.

Penyusunan Daftar Informasi Publik

1. Badan publik wajib menyediakan daftar seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan. (Pasal 11 ayat (1) UU KIP)
2. Badan Publik wajib menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola. (Pasal 4 huruf g Perki SLIP).

Tujuan Pembuatan Daftar Informasi Publik

1. Petugas pelayanan informasi dapat langsung mengidentifikasi informasi yg dimohonkan pemohon berada dalam penguasaan BP atau tidak. (Acuan dalam pelayanan Informasi)
2. Pemohon informasi dapat mengidentifikasi informasi publik yg dikuasai dan diproduksi oleh BP. (Acuan pemohon informasi publik)
3. Tersusun seluruh informasi publik dalam daftar informasi publik, memudahkan dalam pelayanan informasi. (Pelayanan Informasi Cepat).

Metode Penyusunan Daftar Informasi Publik

PPID Badan Publik mendata informasi dari perangkat organisasi mulai dari unit, satuan kerja hingga perangkat organisasi lainnya.

Langkah Penyusunan Daftar Informasi Publik

PPID mengidentifikasi informasi yang diperoleh dari unit, Satker, perangkat organisasi lainnya berupa jenis informasi Berkala, Tersedia Setiap Saat dan serta merta.

Proses Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

1. Mendata seluruh informasi publik yang berada di unit, satker, perangkat organisasi lainnya.
2. Mengidentifikasi jenis informasi.
3. Menyusun informasi dalam daftar informasi publik.

Penetapan Daftar Informasi Publik

Daftar Informasi Publik yang telah disusun dan telah divalidasi oleh pejabat pengelola informasi dan dokumentasi, maka daftar informasi publik tersebut kemudian ditetapkan dan dipublikasikan melalui sarana media yang tersedia kepada masyarakat.



**Komisi Informasi Pusat
Wisma BSG Lt 9
Jl. Abdul Muis no 40 jakarta Pusat
tlp. 021-34830741. Fax . 021-34830757**

