

Literasi Informasi Publik Bagaimana Mengembangkan Masyarakat yang Melek Informasi Publik

# Literasi Informasi Publik

Bagaimana Mengembangkan Masyarakat yang Melek Informasi Publik

Panduan untuk SKPD dan Kelompok Masyarakat



Sebelas Maret University Press  
Jl. Ir. Sutarni 36 A, Kentingan, Surakarta 57126  
Telp. (0271) 646994 Pgw.341  
www.unspress.uns.ac.id



Rutiana Dwi Wahyuningsing  
Sri Hastjarjo  
Faizatul Anshoriyah

# **LITERASI INFORMASI PUBLIK**

## **BAGAIMANA MENGEMBANGKAN MASYARAKAT YANG MELEK INFORMASI PUBLIK**

**PANDUAN UNTUK SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)  
DAN  
KELOMPOK MASYARAKAT**

Sanksi Pelanggaran Pasal 72

Undang-undang Nomor 19 Tahun 2002

Perubahan atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1987

Perubahan atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 1982

Tentang Hak Cipta

1. Barang siapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) atau Pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
2. Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Rutiana Dwi Wahyuningsih, dkk.

**LITERASI INFORMASI PUBLIK**  
**BAGAIMANA MENGEMBANGKAN MASYARAKAT YANG**  
**MELEK INFORMASI PUBLIK**

**PANDUAN UNTUK SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)**  
**DAN**  
**KELOMPOK MASYARAKAT**

**SEBELAS MARET UNIVERSITY PRESS**

## **Perpustakaan Nasional : Katalog Dalam Terbitan (KDT)**

**Rutiana Dwi Wahyuningsih, dkk.**

*Literasi Informasi Publik - Bagaimana Mengembangkan Masyarakat Yang Melek Informasi Publik (Panduan untuk SKPD dan Kelompok Masyarakat) .*

*Cetakan 1 . Surakarta . UNS Press . 2013*

xvi + 103 hal; 24,5 cm

### **LITERASI INFORMASI PUBLIK**

#### **Bagaimana Mengembangkan Masyarakat Yang Melek Informasi Publik**

**(Panduan untuk SKPD dan Kelompok Masyarakat)**

Hak Cipta© Rutiana Dwi Wahyuningsih, dkk. 2014

#### **Penulis**

Rutiana Dwi Wahyuningsih

Sri Hastjarjo

Faizatul Anshoriyah

#### **Ilustrasi Sampul**

UPT UNS Press

#### **Penerbit & Percetakan**

UPT Penerbitan dan Percetakan UNS (UNS Press)

Jl. Ir. Sutami 36A Surakarta, Jawa Tengah, Indonesia 57126

Telp. 0271-646994 Psw. 341

Website : [www.unspress.uns.ac.id](http://www.unspress.uns.ac.id)

Email : [unspress@uns.ac.id](mailto:unspress@uns.ac.id)

Cetakan 1, Januari 2014

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

***All Right Reserved***

**ISBN 978-979-498-736-0**

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vii
PENDAHULUAN .....	xi
BAGIAN I	
KONSEP UMUM INFORMASI PUBLIK .....	1
A. Apakah Informasi Publik Itu? .....	1
B. Dasar Regulasi Keterbukaan Informasi Publik .....	4
C. Urgensi Informasi Publik .....	5
1. Apakah Ciri-ciri Penyajian Informasi Publik Yang Baik? .....	5
2. Mengapa Informasi Publik Penting Diketahui oleh Masyarakat? .....	6
D. Kewajiban dalam Keterbukaan Informasi Publik .....	7
1. Siapakah yang wajib menyediakan informasi publik? .....	7
2. Apakah ada sanksi jika Badan Publik tidak menyediakan informasi publik? .....	8
3. Apakah Permintaan informasi oleh masyarakat bisa ditolak oleh Badan Publik? .....	8
4. Seperti apakah contoh informasi yang dikecualikan atau tidak dapat dibuka untuk publik? .....	8
E. Etika Permintaan dan Penggunaan Informasi Publik .....	9
1. Bagaimanakah Etika Permintaan Informasi Publik? .....	9
2. Apakah ada ketentuan pidana penggunaan informasi publik yang melawan hukum? .....	9
F. Ciri Masyarakat Melek Informasi .....	10
1. Pengertian Melek Informasi ( <i>Information Literacy</i> ) .....	10
2. Kriteria Melek Informasi .....	11

BAGIAN II	
PERAN PEMERINTAH MEMBANGUN MASYARAKAT	
YANG MELEK INFORMASI.....	
13	
A. Dasar Amanat Keterbukaan Informasi .....	13
1. Apa saja dasar amanat kepada pemerintah daerah	
menyelenggarakan keterbukaan informasi kepada masya-	
rakat? .....	13
2. Apa saja dasar regulasi dari amanat keterbukaan	
informasi publik tersebut? .....	13
B. Jenis Informasi Publik yang Wajib Diinformasikan Secara	
Terbuka .....	16
1. Apa saja jenis informasi yang perlu disediakan pemer-	
intah secara terbuka kepada masyarakat? .....	16
2. Apa dasar regulasi dari jenis-jenis informasi yang harus	
dipublikasikan kepada publik tersebut? .....	17
C. Jenis klasifikasi Informasi yang Dikecualikan .....	28
1. Bagaimana penentuan klasifikasi informasi yang dikecua-	
likan? .....	28
2. Apa saja informasi yang dikecualikan tidak dibuka	
kepada publik?.....	29
D. Pengelolaan Organisasi dan Manajemen yang perlu	
dikembangkan oleh Pemerintah untuk menyediakan	
informasi publik yang baik.....	32
1. Apa saja kelembagaan yang perlu dikembangkan oleh	
pemerintah untuk menyediakan informasi publik yang	
baik? .....	32
2. Penyediaan Basis Data untuk Informasi.....	32
3. Bagaimana mengembangkan kapasitas sumber daya yang	
melayani informasi? .....	33
4. Apa saja infrastruktur media informasi yang perlu di-	
kembangkan?.....	35
5. Bagaimana manajemen komplain/keluhan masyarakat?....	36
6. Apa saja kelembagaan yang perlu dikembangkan oleh	
pemerintah untuk mengembangkan forum dialog publik ..	36
7. Apakah yang harus diwaspadai oleh SKPD sebagai	
penyedia layanan publik? .....	37

BAGIAN III	
PERAN MASYARAKAT AKTIF UNTUK MEMBANGUN KOMUNITAS MELEK INFORMASI .....	39
A. Kebutuhan Informasi Masyarakat .....	39
1. Informasi apa saja yang perlu diketahui publik? .....	39
2. Darimana sumber informasi publik dapat diperoleh? .....	40
3. Bagaimana mekanisme memperoleh informasi dari SKPD? .....	41
B. Mengembangkan masyarakat yang peka terhadap informasi: masalah komunitas berbasis informasi .....	43
1. Mengapa masyarakat perlu melek informasi publik? .....	43
2. Seperti apakah masyarakat yang peka terhadap masalah komunitas? .....	43
3. Bagaimana mengembangkan komunitas yang peka dengan masalah pembangunan? .....	43
4. Bagaimana membantu masyarakat mendapatkan informasi untuk menindaklanjuti persoalan lingkungan yang diketahuinya? .....	45
C. Mengembangkan masyarakat yang proaktif melakukan monitoring kebijakan pemerintah berbasis informasi .....	46
1. Bagaimana membantu masyarakat tahu cara memonitor kebijakan pembangunan komunitas berbasis informasi? ...	46
2. Bagaimana membantu masyarakat memberikan umpan balik (komplain/pengaduan/saran/dukungan) kepada pemerintah/stakeholder lainnya? .....	47
3. Bagaimana menyeimbangkan hak dan kewajiban dalam mengakses informasi publik? .....	48
DAFTAR REFERENSI .....	50
DAFTAR PESERTA KELOMPOK DISKUSI TERFOKUS .....	52
LAMPIRAN:	
1. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Daftar Badan Publik .....	55



2. Keputusan PPID Kabupaten Karanganyar No. 489/041 Tahun 2011 tentang Daftar Informasi Umum Yang Dikecualikan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.....	67
3. Keputusan PPID Kabupaten Karanganyar No. 489/041 Tahun 2011 tentang Daftar Informasi Yang Dikecualikan Pada SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.....	74

## PENDAHULUAN

Buku panduan ini disusun sebagai tindak lanjut hasil penelitian yang dilakukan pada tahun 2012-2013 dengan judul: “Strategi Pengembangan *Public Policy Literacy* untuk Mendorong Kebijakan Pembangunan Daerah yang Pro Publik (Studi di kabupaten Karanganyar)”.

Tahun pertama penelitian ini telah dihasilkan kerangka model pengembangan Literasi kebijakan publik bagi masyarakat. Kerangka model ini memuat pemikiran tentang: (1) apa yang dimaksud dengan masyarakat melek informasi; (2) apa saja pra kondisi yang secara langsung dan tidak langsung mendorong pengembangan masyarakat melek informasi; dan (3) apa saja faktor kunci yang perlu dikembangkan pada pemerintah (*supply side*) dan masyarakat (*demand side*) untuk mengembangkan masyarakat yang melek informasi publik.

Masyarakat yang melek informasi adalah suatu kondisi masyarakat yang: (1) tahu cara memperoleh informasi publik; (2) mampu memperoleh informasi publik; (3) mampu memahami dan kemudian memanfaatkan informasi yang diperoleh; (4) memiliki dorongan untuk memonitor informasi publik.

Masyarakat melek informasi memerlukan pra kondisi yang memungkinkan masyarakat memiliki akses informasi dan memahaminya. Kondisi yang berpengaruh secara langsung adalah kondisi keterbukaan informasi. Transparansi Informasi adalah suatu kondisi dimana: (1) Tersedianya informasi yang relevan; (2) Informasi itu dapat diakses oleh publik dalam bentuk yang siap pakai (*usable form*); (3) informasi kebijakan/keputusan pemerintah didiseminasikan kepada publik seluas-luasnya; (4) Informasi kebijakan pemerintah harus jelas/dapat dipahami publik.

Pengembangan literasi informasi publik di masyarakat memiliki kunci pendorong dari pemerintah (*supply side*) dan pendorong dari masyarakat (*demand side*) untuk menghasilkan transparansi informasi sebagai bahan dasar literasi informasi publik. Faktor pendorong tersebut apabila tidak dikembangkan, berarti dalam

makna negatif sekaligus menjadi faktor penghambat. Komponen kunci tersebut sebagai berikut:

- a. *Supply side*: faktor pendorong dari pihak pemerintah
  - 1) Regulasi: ketersediaan dan implementasi regulasi tentang Keterbukaan Informasi publik, dan regulasi tentang partisipasi masyarakat
  - 2) Cara pandang Aparat SKPD terhadap masyarakat: tingkat kepercayaan pemerintah pada masyarakat tentang tujuan penggunaan informasi publik
  - 3) Kelembagaan Sistem informasi: serangkaian kegiatan untuk menyimpan, mengelola, dan menyampaikan informasi publik
    - ✓ akurasi dan sinkronisasi data/informasi
    - ✓ Prosedur akses informasi
    - ✓ Media/saluran informasi
  - 4) Resources menjalankan sistem informasi publik: sarana prasarana, SDM, biaya.
- b. *Demand side*: faktor pendorong dari sisi masyarakat
  - 1) Motivasi publik: alasan atau tujuan memperoleh informasi dalam rangka memenuhi kebutuhan tertentu
  - 2) Kohesifitas komunitas: frekuensi dan kedalaman keterlibatan dengan kelompok komunitas terdekat, dari sisi profesi, maupun kewilayahan
  - 3) Akses media: ketersediaan media yang digunakan untuk mengikuti informasi publik daerah

Faktor kunci pendorong dari pemerintah dan masyarakat tersebut akan semakin efektif atau sebaliknya, menjadi penghambat, akan dikondisikan oleh beberapa hal, yang disebut sebagai *enabling factor*. Jadi *enabling factor* adalah faktor yang memperkuat *supply side* dan *demand side* berfungsi secara efektif. Dari kajian yang telah dilakukan, kehadiran forum publik yang aktif dapat menjadi pendorong pemerintah dan masyarakat mengaktifkan akses informasi publik. Dari kajian di beberapa negara yang dilakukan oleh penelitian lain, fungsi dasar forum publik adalah sebagai wadah bagi masyarakat untuk memahami informasi publik, mengkomunikasikan

makna informasi pada kelompoknya, dan melakukan monitoring implementasi kebijakan pemerintah sesuai informasi yang didesiminasikan pada publik. Forum publik ini lebih sering disebut sebagai forum monitoring berbasis masyarakat.

Dari kajian di beberapa negara, forum monitoring berbasis masyarakat diidentifikasi sebagai kelembagaan publik yang perlu dikembangkan untuk menjaga supaya perilaku pemanfaatan sumber daya dan sumber dana publik untuk mengambil keuntungan sendiri (*opportunistic behavior*) yang dilakukan pemerintah atau dilakukan oleh kelompok masyarakat dapat dicegah dan dikelola dengan adil. Jadi forum monitoring berbasis masyarakat berfungsi untuk:

- 1) **Untuk menjamin hak-hak warga negara:** membuka ruang bagi pengawasan untuk memastikan bahwa pelayanan publik di berikan secara efektif dan mencegah penyalahgunaan wewenang oleh pejabat publik
- 2) **Untuk memperkuat partisipasi warga negara** di dalam proses pengambilan keputusan yang akan berdampak atas kehidupannya.

Dari temuan komponen-komponen kunci tersebut di atas, kemudian dibuat analisis jalinan sehingga membentuk model yang potensial untuk mengembangkan strategi pendidikan publik yang melekat kebijakan. Keterkaitan antar komponen kunci tersebut dijelaskan dengan gambar model sebagai berikut.

Meminta dan mendapatkan informasi publik adalah hak warga negara, untuk menjamin akuntabilitas badan publik dan partisipasi warga negara. Dibutuhkan perubahan cara pandang antara pemerintah kepada masyarakat dan sebaliknya. Pemerintah perlu membangun kepercayaan bahwa masyarakat memanfaatkan informasi publik yang diminta bukan untuk kepentingan diri dan kelompok yang melanggar utusan sekolah

Pelayanan informasi publik telah menjadi tugas yang penting/inti, karenanya tidak lagi dapat dipandang sebagai pekerjaan sampingan. Konsekuensinya, diperlukan pembuatan sistem informasi publik yang menuntut adanya dukungan kebijakan dan sumber daya (SDM, sarpras, dana). Mengidentifikasi model diseminasi informasi publik yang paling efektif/efisien diperlukan dalam rangka membangun kondisi untuk literasi publik. Hal yang perlu dilakukan adalah: (1) identifikasi jenis informasi apa yang harus tersedia dan yang paling diperlukan oleh masyarakat; (2) identifikasi saluran/media/sumber informasi apa yang paling efektif: paling luas jangkauannya, dan paling “aman” dari kemungkinan distorsi informasi; (3) identifikasi strategi komunikasi apa yang paling memungkinkan (misal: terpusat di salah satu SKPD; desentralisasi ke setiap SKPD; *resource sharing* antar SKPD, dsb.).

Memahami peraturan perundangan terkait informasi publik dan komunikasi/media massa juga diperlukan dalam rangka membangun kondisi untuk literasi kebijakan publik bagi masyarakat. SKPD harus memahami hak/kewajiban sebagai badan publik dan tentang hak/kewajiban pengguna/ pemohon informasi publik. Selanjutnya SKPD harus mampu melakukan edukasi kepada warga agar mereka juga paham akan hak dan kewajiban terkait informasi publik, supaya terhindar dari penyalahgunaan hak mendapat informasi publik dari pihak yang tidak bertanggung jawab. Menjalini hubungan dengan beberapa lembaga yang relevan dengan isu informasi publik juga merupakan langkah kunci.

Buku ini dimaksudkan sebagai panduan minimal bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan masyarakat dalam rangka mengembangkan kapasitas masyarakat untuk memahami informasi publik dalam rangka mendorong partisipasi masyarakat untuk mendukung pembangunan daerah yang pro publik.

Panduan ini disusun merujuk pada regulasi pemerintah yang mengatur tentang penyelenggaraan urusan pemerintahan, keterbukaan informasi, dan pelayanan publik. Penyusunan topik-topik dalam panduan ini berdasarkan temuan hasil penelitian kebutuhan informasi publik yang digali dari masyarakat melalui kuesioner dan diskusi terfokus dengan tokoh-tokoh masyarakat dan LSM dan dari perwakilan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kabupaten Karanganyar, yang dilakukan pada tahun 2012 dan 2013.

Panduan ini disusun dalam tiga bagian yaitu:

### **1. Bagian Pertama: Pengantar Umum**

Bagian pertama ini berisi penjelasan konsep umum yang sering digunakan dalam pembahasan tentang informasi publik. Konsep yang dibahas dalam bagian pertama ini adalah: konsep informasi publik, dasar regulasi keterbukaan informasi publik, urgensi informasi publik, dan ciri-ciri masyarakat melek informasi publik

### **2. Bagian Kedua: Peran Pemerintah Membangun Masyarakat Melek Informasi**

Bagian kedua ini berisi hal-hal yang secara umum perlu dijadikan kesepakatan diantara SKPD tentang jenis-jenis informasi yang wajib dibuka untuk masyarakat, jenis informasi yang dikecualikan, dan bagaimana mekanisme pengembangan kelembagaan yang diperlukan untuk menyediakan keterbukaan informasi publik.

### **3. Bagian Ketiga: Peran Masyarakat Aktif untuk Membangun Komunitas yang Melek Informasi.**

Bagian ketiga ini berisi kebutuhan informasi masyarakat, bagaimana mengembangkan masyarakat yang peka terhadap informasi masalah komunitas berbasis informasi, dan bagaimana membangun tanggungjawab masyarakat melek informasi.

## **Bagian I**

# **PENGANTAR UMUM**

Bagian ini akan menghantarkan pembaca untuk mendapatkan kesepahaman tentang konsep-okonsep yang akan digunakan dalam buku ini. Konsep-konsep umum yang akan diuraikan dalam bagian pengantar ini meliputi: konsep informasi publik, dasar regulasi keterbukaan informasi publik, urgensi informasi publik, dan ciri-ciri masyarakat melek informasi publik.

### **A. Apakah Informasi Publik Itu?**

1. **Informasi** adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik – Ps 1 (1) UU 14/2008.
2. **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 – Ps 1 (2) UU 14/2008.
3. **Badan Publik** adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat,

dan/atau luar negeri. – Pasal 1 ayat (3) UU nomor 14 tahun 2008.

**4. Jenis/klasifikasi informasi publik:**

a. **Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala** (dilakukan paling singkat 6 bulan sekali), merupakan pembaharuan (*updating*) informasi oleh Badan Publik, yang meliputi informasi tentang Badan Publik, kinerja, laporan keuangan, informasi lain sesuai peraturan/perundangan – Ps 9 UU 14/28.

b. **Informasi yang wajib diumumkan secara sertamerta** (segera, tidak boleh ditunda, secepatnya ketika informasi itu sudah tersedia), yaitu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum, misalnya: informasi tentang bencana, wabah penyakit, gangguan keamanan, penghentian layanan publik, dsb. sesuai ranah lembaga publik yang bersangkutan. – Ps 10 UU 14/28.

c. **Informasi yang wajib tersedia setiap saat:** hasil keputusan, arsip kebijakan/peraturan, rencana kerja termasuk perkiraan pengeluaran tahunan, perjanjian dengan pihak ketiga, prosedur kerja yang beraitan dengan masyarakat – Ps 11 UU 14/2008.

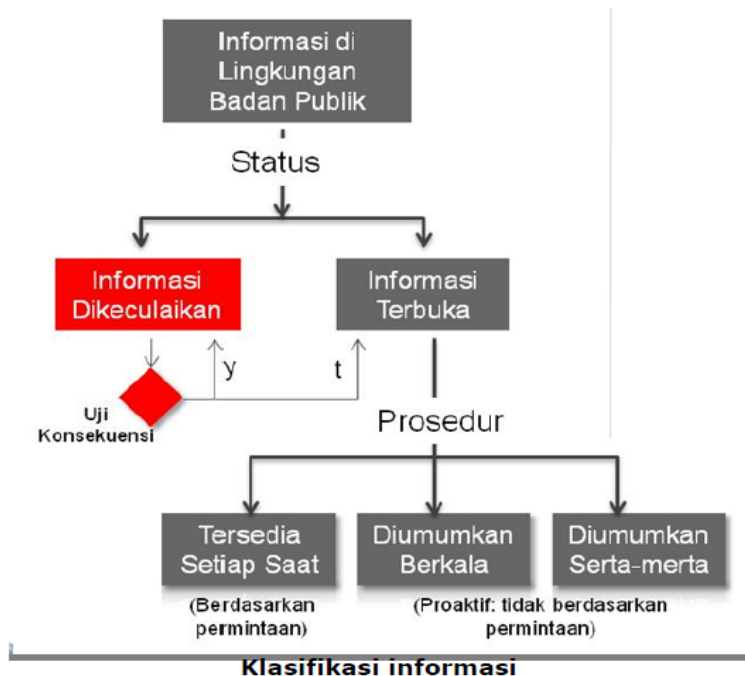
d. **Informasi yang dikecualikan**, yaitu informasi yang apabila dibuka akan dapat menghambat proses penegakan hukum, mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat, membahayakan pertahanan dan keamanan negara, mengungkapkan kekayaan alam Indonesia, merugikan ketahanan ekonomi nasional, merugikan kepentingan hubungan luar negeri, mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang, mengungkap rahasia pribadi.

Termasuk di sini adalah memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan, dan informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang – Ps 17 UU 14/2008.



Yang tidak termasuk kategori informasi yang dikecualikan adalah informasi-informasi yang berupa: putusan badan peradilan, penetapan, keputusan, peraturan, surat edaran, ataupun bentuk kebijakan lain, baik yang tidak berlaku mengikat maupun mengikat ke dalam ataupun ke luar serta pertimbangan lembaga penegak hukum, surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan, rencana pengeluaran tahunan lembaga penegak hukum, laporan keuangan tahunan lembaga penegak hukum, laporan hasil pengembalian uang hasil korupsi; dan/atau apabila pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis; dan/atau pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan publik – Ps 18 UU 14/2008.

Gambar 1  
Skema Klasifikasi Informasi Publik



## **B. Dasar Regulasi Keterbukaan Informasi Publik**

1. Hak Kebebasan Informasi merupakan salah satu hak asasi manusia yang diakui secara internasional (Deklarasi Umum Hak Asasi Manusia tahun 1948, ps. 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”.
2. Di Indonesia, hak kebebasan informasi dijamin oleh konstitusi, yakni UUD 1945, Pasal 28F yang berbunyi: “Setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan socialnya, 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.
3. 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.
4. Dalam tataran yang lebih teknis, Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Di samping itu, Komisi Informasi Pusat (KIP) juga telah mengeluarkan beberapa peraturan, di antaranya: Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2013 tentang

Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi. Dalam keadaan sengketa tidak bisa diselesaikan di tingkat Komisi Informasi, maka Mahkamah Agung RI telah mengeluarkan Peraturan MA nomor 2 tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan.

## **C. Urgensi Informasi Publik**

### **1. Apakah Ciri-ciri Penyajian Informasi Publik Yang Baik?**

- a. Asas penyediaan informasi publik yang diatur dalam Pasal 2 UU 14/2008 adalah bahwa:
  - Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
  - Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
  - Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan **cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana**.
  - Informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang-undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi yang diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
- b. Komisi Informasi Pusat (KIP), melalui Keputusan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 telah menetapkan Standar Layanan Informasi Publik. Penyediaan informasi publik yang baik adalah yang telah memenuhi standar ini, yang meliputi:
  - Ketersediaan otoritas penyedia informasi publik, disebut sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), didukung dengan semua saran prasarana yang diperlukan.

- d. Mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.
- e. Mengetahui alasan dibalik dikeluarkannya suatu kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak.
- f. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- g. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

## **D. Kewajiban dalam Keterbukaan Informasi Publik**

### **1. Siapakah yang Wajib Menyediakan Informasi Publik?**

Informasi publik wajib disediakan oleh badan Publik.

Pengertian Badan Publik meliputi:

- a. Lembaga Pemerintah, meliputi:  
Lembaga eksekutif; lembaga legislatif; lembaga yudikatif; badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- b. organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri;
- c. partai politik; dan
- d. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah.

Daftar lengkap Badan Publik dapat dilihat pada lampiran 1 PERKI 1 tahun 2010.

**2. Apakah ada sanksi jika badan Publik tidak menyediakan informasi publik?**

Ya, berdasarkan pasal 52 UU no 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik disebutkan:

*“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).”*

**3. Apakah Permintaan Informasi oleh Masyarakat Bisa Ditolak oleh Badan Publik?**

Ya, permintaan informasi oleh masyarakat bisa ditolak oleh Badan Publik.

- (1) Badan Publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (2) Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.nya.
- (3) Apabila Badan Publik menolak memberikan informasi publik, harus memberikan alasan penolakan.

**4. Seperti Apakah Contoh Informasi yang Dikecualikan atau Tidak Dapat Dibuka untuk Publik?**

Sebagai contoh Informasi umum dan Informasi Khusus dari SKPD yang dikecualikan, adalah Keputusan **PPID Kab. Karanganyar Nomor 489/041 tahun 2011 tentang Daftar Informasi yang Dikecualikan pada SKPD di Lingkungan**

**Pemerintah Kab. Karanganyar, tanggal 18 Januari 2011**  
sebagaimana dilampirkan dalam panduan ini.

## **E. Etika Permintaan dan Penggunaan Informasi Publik**

### **1. Bagaimana Etika Permintaan Informasi Publik?**

- a. Permintaan informasi publik didasarkan pada aturan perundang-undangan yang berlaku, asas kepatutan dan konsekuensi yang timbul kepentingan umum
- b. Permintaan informasi publik dilakukan dalam pertimbangan konsekuensinya pada mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.

Jadi pemohon informasi publik secara etika tidak dapat sewenang-wenang memaksa Badan Publik untuk melayani permintaan informasi yang tidak sesuai peraturan perundangan yang berlaku, bertentangan dengan asas kepatutan bagi kepentingan umum, serta mengganggu penyelenggaraan urusan negara atau pelayanan publik menjadi tidak efektif dan efisien

### **2. Apakah ada ketentuan pidana penggunaan informasi publik yang melawan hukum?**

Ada. Berikut ketentuan pidana yang diatur dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 sebagaimana tercantum dalam Bab XI:

- a. 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 51);
- b. 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) (Pasal 53);
- c. Setiap Orang yang dengan sengaja dan tanpa hak mengakses dan/atau memperoleh dan/atau memberikan informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 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 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 UU Nomor 14 Tahun 2008 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) (Pasal 54);
  - d. 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) (Pasal 55).

## **F. Ciri Masyarakat Melek Informasi**

### **1. Pengertian Melek Informasi (*Information Literacy*)**

Melek informasi sebagai sebuah kesadaran, kemampuan, sekaligus keterampilan pribadi dalam menyikapi informasi; sehingga mengurangi risiko kebingungan dan sesat pikir saat mengakses, memahami, kemudian memanfaatkan informasi yang diperoleh.

Beberapa definisi Melek Informasi (*Information Literacy*):

- Kemampuan untuk mengetahui kapan suatu informasi itu diperlukan, dan kemampuan untuk menemukan, mengevaluasi, menggunakan, dan mengkomunikasikan informasi dalam berbagai format (ALA, 1998).

## **Bagian II**

# **PERAN PEMERINTAH MEMBANGUN MASYARAKAT YANG MELEK INFORMASI**

Bagian kedua ini akan menguraikan tentang apa yang perlu dilakukan oleh pemerintah daerah pada umumnya, dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada khususnya untuk membangun masyarakat yang melek informasi. Secara garis besar bagian ini akan memuat topik tentang: apa saja dasar amanat kepada pemerintah daerah menyelenggarakan keterbukaan informasi kepada masyarakat; informasi apa sajakah yang perlu disediakan pemerintah secara terbuka kepada masyarakat; dan apa saja kelembagaan yang perlu dikembangkan oleh pemerintah untuk menyediakan informasi publik yang baik (basis data, sumberdaya, infrastruktur media, manajemen komplain, dan forum dialog publik).

### **A. Dasar Amanat Keterbukaan Informasi**

#### **1. Apa saja dasar amanat kepada pemerintah daerah menyelenggarakan keterbukaan informasi kepada masyarakat?**

Penyediaan keterbukaan informasi publik oleh pemerintah daerah kepada masyarakat didasari oleh beberapa peraturan perundangan dengan alasan substantif yaitu: (a) alasan hak warga negara; (b) bagian dari akuntabilitas sosial pemerintah daerah; (c) sebagai bagian dari ciri tata kelola pemerintahan yang demokratis (*democratic governance*); dan (d) sebagai sarana membangun masyarakat yang berkeadilan.

#### **2. Apa saja dasar regulasi dari amanat keterbukaan informasi publik tersebut?**

##### **a. Alasan Hak Warga Negara.**

Penyediaan informasi publik oleh pemerintah daerah secara substantif dilandasi oleh amanat Pasal 28 F, dan



Pasal 28 J Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 perubahan ke IV.

***Pasal 28F***

*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.*

***Pasal 28J***

- (1) Setiap orang wajib menghormati hak asasi manusia orang lain dalam tertib kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.*
- (2) Dalam menjalankan hak dan kebebasannya, setiap orang wajib tunduk kepada pembatasan yang ditetapkan dengan undang-undang dengan maksud semata-mata untuk menjamin pengakuan serta penghormatan atas hak dan kebebasan orang lain dan untuk memenuhi tuntutan yang adil sesuai dengan pertimbangan moral, nilai-nilai agama, keamanan, dan ketertiban umum dalam suatu masyarakat demokratis.*

**b. Bagian dari Akuntabilitas Sosial**

Penyediaan informasi publik oleh pemerintah daerah termasuk bagian dari akuntabilitas pemerintah daerah dalam mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada masyarakat yang memilihnya. Undang-undang Republik Indonesia nomor 32 tahun 2004 mengamanatkan penyampaian informasi laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada masyarakat.

***Pasal 27 ayat (2) :***

*Kepala daerah mempunyai kewajiban juga untuk memberikan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada Pemerintah, dan memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada DPRD, serta*

### **Pasal 8 ayat (2)**

*Penyelenggaraan pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya meliputi: (a) pelaksanaan pelayanan; (b) pengelolaan pengaduan masyarakat; (c) pengelolaan informasi; (d) pengawasan internal; (e) penyuluhan kepada masyarakat; (f) pelayanan konsultasi.*

### **Sarana Membangun Masyarakat yang Berkeadilan.**

Informasi publik merupakan sarana membangun masyarakat yang berkeadilan. Hal ini disimpulkan dari dasar pertimbangan untuk menerbitkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik:

- (1) informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional;*
- (2) hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik;*
- (3) keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;*
- (4) pengelolaan informasi publik merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat informasi*

## **B. Jenis Informasi Publik yang Wajib Diinformasikan Secara Terbuka**

### **1. Apa saja jenis informasi yang perlu disediakan pemerintah secara terbuka kepada masyarakat?**

Jenis informasi yang perlu dipublikasikan kepada masyarakat meliputi:

- Informasi layanan SKPD sesuai tugas dan fungsi SKPD, meliputi: (a) urusan yang dilayani; (b) produk layanan;

(c) standar operasional prosedur pelayanan; (d) mekanisme komplain

- Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah atau informasi capaian kinerja daerah.
- Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

## **2. Apa dasar regulasi dari jenis-jenis informasi yang harus dipublikasikan kepada publik tersebut?**

### **a. Informasi terkait tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).**

(1) Penyelenggaraan Layanan sesuai Urusan Pemerintahan yang diemban oleh SKPD yang meliputi Urusan Wajib dan Pilihan.

Sebagai Lembaga Penyelenggara Pelayanan Publik, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib menyediakan informasi yang terkait dengan urusan pemerintahan baik urusan wajib maupun urusan pilihan yang diselenggarakan di Kabupaten Karanganyar.

Merujuk pada Undang-undang Republik Indonesia nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah pasal 14; Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 13 Tahun 2006, yang diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 59 Tahun 2007, kemudian perubahan kedua dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 21 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah urusan wajib dan urusan pilihan yang diselenggarakan pemerintah daerah Kabupaten Karanganyar sebagai berikut:

#### ***Urusan wajib :***

- (a) Urusan Pendidikan
- (b) Urusan Kesehatan
- (c) Urusan Pekerjaan Umum
- (d) Urusan Perumahan

pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya; (14) jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya; (15) daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan; (16) Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa; (17) informasi tentang standar penguaman informasi bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum; (18) informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

### **C. Jenis klasifikasi Informasi yang Dikecualikan**

#### **1. Bagaimana penentuan klasifikasi informasi yang dikecualikan?**

Berdasar Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (PERKI SLIP) pasal 14 dan 15, SKPD dapat mengecualikan suatu informasi untuk diakses oleh setiap orang berdasarkan persetujuan dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

Pengklasifikasian Informasi ditetapkan di setiap Badan Publik berdasarkan Pengujian Konsekuensi dan Uji Kepentingan Publik. Pengecualian Informasi Publik didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan, apakah dapat melindungi kepentingan yang lebih besar.

## **2. Apa saja informasi yang dikecualikan tidak dibuka kepada publik?**

Informasi yang dikecualikan pada dasarnya bersifat terbatas dan ketat, yaitu:

- 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 yang belum dikuasai atau didokumentasikan.

Perincian kelompok informasi yang dikecualikan menurut pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yaitu:

- a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik **dapat menghambat proses penegakan hukum**, yaitu informasi yang dapat: (1) menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana; (2) mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana; (3) mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencanarencana 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**, yaitu: (1) informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik

## **D. Pengelolaan Organisasi dan Manajemen yang perlu dikembangkan oleh Pemerintah untuk menyediakan informasi publik yang baik**

### **1. Apa saja kelembagaan yang perlu dikembangkan oleh pemerintah daerah untuk menyediakan informasi publik yang baik?**

- a) Penunjukkan PPID beserta tim pembantu PPID di tiap SKPD
- b) menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c) Pengelolaan basis data untuk pengolahan dan penyediaan informasi
- d) Peningkatan kapasitas sumberdaya yang melayani pengolahan, penyediaan dan publikasi informasi
- e) Pengembangan infrastruktur media informasi serta penyediaan desk informasi
- f) Pengelolaan manajemen komplain/keluhan masyarakat
- g) Penyediaan forum dialog publik (sesuai permintaan masyarakat) sebagai bentuk akuntabilitas sosial.

### **2. Penyediaan Basis Data untuk Informasi**

Perlu disusun basis data pelayanan SKPD yang siap diakses oleh publik. Koordinasi data terpadu antar SKPD juga perlu dibangun. Diperlukan adanya koordinasi dan komunikasi mengelola data, informasi dan dokumentasi antar bagian organisasi dalam SKPD maupun dokumentasi antar/lintas SKPD. Manajemen data informasi meliputi upaya:

- a. kegiatan pengumpulan data dan informasi publik sesuai tugas dan fungsi SKPD dan indikator kinerja SKPD.
- b. kegiatan pengolahan dan pengklasifikasian data dan informasi publik sesuai indikator kinerja kunci SKPD
- c. kegiatan penyediaan dan penyajian informasi publik melalui media yang sesuai dengan kelompok sasaran layanan. Misalnya: menggunakan website, melalui radio,

- koran, leaflet, pengumuman tempel di tempat-tempat yang strategis namun tidak melanggar tata tertib daerah
- e. kegiatan data dan informasi publik sesuai indikator kinerja kunci atau indikator kinerja utama, atau standar pelayanan minimal (SPM) SKPD.
  - f. kegiatan pelayanan informasi publik sesuai prosedur.

### **3. Bagaimana mengembangkan kapasitas sumber daya yang melayani informasi?**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah mengatur bahwa untuk mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintahan Daerah ditetapkan PPID. PPID merupakan pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.

PPID di lingkungan Pemerintahan Kabupaten/Kota dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional. Sumber daya pengelola informasi di setiap SKPD perlu dukuatkan kapasitasnya untuk:

- a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;
- b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;
- c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;
- e. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
- f. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat

- a. Memastikan permohonan Informasi Publik secara tertulis atau secara lisan tercatat dan diberi nomor registrasi, dan memastikan pemohon informasi mengetahui nomor.
- b. Mendokumentasikan data informasi pemohon: (1) Nomor pendaftaran yang diisi berdasarkan nomor setelah permohonan Informasi Publik di registrasi; (2) Data pribadi yang terdiri dari nama, alamat, pekerjaan, nomor telepon/e-mail; (3) Rincian informasi yang dibutuhkan; (4) Tujuan penggunaan informasi; (5) Cara memperoleh informasi; dan (6) Cara mendapatkan salinan informasi.
- c. Memberikan pemberitahuan tertulis yang merupakan jawaban SKPD atas setiap permohonan Informasi Publik yang berisikan: (1) Apakah Informasi Publik yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak; (2) Memberitahukan Badan Publik mana yang menguasai informasi yang diminta dalam hal informasi tersebut tidak berada di bawah penguasaannya; (3) Menerima atau menolak permohonan Informasi Publik berikut alasannya; (4) Bentuk Informasi Publik yang tersedia; (5) Biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan Informasi Publik yang dimohon; (6) Waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi Publik yang dimohon; (7) Penjelasan atas penghitaman/pengaburan informasi yang dimohon bila ada; (8) Penjelasan apabila informasi tidak dapat diberikan karena belum dikuasai atau belum didokumentasikan.

#### **4. Apa saja infrastruktur media informasi yang perlu dikembangkan?**

Sarana komunikasi yang efektif adalah media yang dapat memudahkan dan memberikan saluran yang beragam bagi masyarakat dalam mengakses informasi dan mengajukan keberatan, sepanjang pemanfaatan sarana komunikasi tersebut dapat menjadi alat bukti bahwa ada pengajuan permohonan informasi dan pengajuan keberatan telah diterima. Contoh media yang dikembangkan seperti situs



(website) resmi, telepon, short message service (SMS), media masa, atau surat.

### **5. Bagaimana manajemen komplain/keluhan masyarakat?**

Mengelola komplain/keluhan pemohon informasi merupakan salah satu ciri tata kelola pemerintahan yang demokratis (*democratic governance*). Hal yang perlu dilakukan SKPD sebagai berikut:

- a. SKPD wajib mengumumkan tata cara pengelolaan keberatan/pengaduan disertai dengan nama, alamat, dan nomor kontak PPID, melalui media yang mudah dan cepat diakses oleh masyarakat pengguna layanan.
- b. Petugas yang ditunjuk di SKPD wajib mencatat pengajuan keberatan dalam register keberatan. Register keberatan harus memuat: (1) Nomor registrasi pengajuan keberatan; (2) Tanggal diterimanya keberatan; (3) Identitas lengkap pemohon informasi publik dan/atau kuasanya yang mengajukan keberatan; (4) Nomor pendaftaran permohonan informasi publik; (5) Informasi publik yang diminta; (6) Tujuan penggunaan informasi; (7) Alasan pengajuan keberatan; (8) Keputusan atasan PPID; (9) Hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan; (10) Nama dan posisi atasan PPID; dan (11) Tanggapan pemohon informasi.
- c. Penyelenggara berkewajiban mengelola pengaduan dan menindaklanjuti hasil pengelolaan pengaduan
- d. SKPD berkewajiban menyusun mekanisme pengelolaan pengaduan dari penerima pelayanan dengan mengedepankan asas penyelesaian yang cepat dan tuntas.

### **6. Apa saja kelembagaan yang perlu dikembangkan oleh pemerintah bagi pengembangan forum dialog publik?**

Forum dialog publik (sesuai permintaan masyarakat) sebagai bentuk akuntabilitas sosial. Hal-hal yang perlu dilakukan:

- a. Membuat daftar organisasi/kelompok masyarakat yang bergerak di bidang sesuai tugas fungsi SKPD sebagai kelompok mitra.
- b. Melibatkan kelompok-kelompok masyarakat tersebut untuk sosialisasi informasi kebijakan terkait layanan tugas dan fungsi SKPD, misalnya: kebijakan kesehatan, kebijakan pertanian, kebijakan pendidikan, dan lain sebagainya
- c. Melibatkan kelompok-kelompok masyarakat tersebut untuk perencanaan kegiatan prioritas dalam forum SKPD
- d. Melibatkan kelompok-kelompok masyarakat tersebut untuk memberikan masukan evaluasi tentang kinerja kegiatan dengan kelompok sasaran kegiatan masyarakat langsung.
- e. Mengaktifkan media komunikasi dan informasi dengan kelompok masyarakat mitra, baik media komunikasi tradisional maupun media berbasis teknologi informasi,. Contoh media tradisional, seperti: pertemuan komunitas, selebaran/leaflet, jagongan warga, dan lain sejenisnya. Contoh media berbasis teknologi informasi, seperti; seperti internet, sms/telepon, suara pembaca koran, suara pendengar radio, dan lain sejenisnya.
- f. Memberi ruang bagi kelompok masyarakat untuk melakukan pengawasan melalui laporan atau pengaduan atas penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik, secara lisan maupun tertulis.

**7. Apakah kewajiban SKPD sebagai penyedia informasi terkait pelayanan publik?**

Menurut Undang-undang nomor 25 tahun 2009, pasal 34 huruf l dan m), dalam memberikan keterbukaan informasi SKPD berkewajiban:

- a. tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi
- b. proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;

## **Bagian III**

# **PERAN MASYARAKAT AKTIF UNTUK MEMBANGUN KOMUNITAS MELEK INFORMASI**

Bagian ketiga ini akan menguraikan tentang apa yang perlu dilakukan masyarakat pada umumnya, dan aktivis lembaga pemberdayaan masyarakat pada khususnya untuk membangun masyarakat yang melek informasi.

Secara garis besar bagian ini akan memuat topik tentang: informasi yang dibutuhkan masyarakat dan bagaimana memperolehnya; cara mengembangkan masyarakat yang peka terhadap informasi; mengembangkan masyarakat yang proaktif melakukan monitoring kebijakan pemerintah berbasis informasi; dan membangun keseimbangan antara hak dan tanggungjawab masyarakat melek informasi.

## **A. Kebutuhan Informasi Masyarakat**

### **1. Informasi apa saja yang perlu diketahui publik?**

#### **a. Informasi yang situasional (sesuai kebutuhan praktis)**

Menurut hasil kajian yang dilakukan tim peneliti FISIP Universitas Sebelas Maret dari para aktivis masyarakat, informasi yang perlu diketahui publik adalah informasi yang bersifat situasional atau tergantung dengan kebutuhan masyarakat.

Artinya informasi yang dibutuhkan berbeda antar masyarakat yang satu dengan yang lainnya. Sebagai contoh, ketika masyarakat akan mencari sekolah untuk anak mereka maka informasi yang dibutuhkan adalah terkait dengan pendidikan. Ketika keluarga kurang mampu sakit, maka informasi yang dibutuhkan adalah pengurusan fasilitas jaminan kesehatan.

**b. Informasi terkait Kebutuhan Dasar**

Informasi yang banyak dibutuhkan oleh masyarakat adalah informasi yang terkait dengan pelayanan kebutuhan dasar seperti pendidikan, kesehatan serta pelayanan yang terkait dengan pelayanan administratif, seperti halnya pembuatan TP, SIM, akta kelahiran dan lain sebagainya.

**2. Darimana sumber informasi publik dapat diperoleh?**

Ada berbagai sumber di mana anggota masyarakat dapat memperoleh informasi publik, yaitu:

- a. Media massa (tv, radio, surat kabar)
- b. Internet.
- c. Komunitas: tokoh masyarakat, pertemuan komunitas (rapat RT, pertemuan kelompok tani, dan lain sejenisnya),
- d. Organisasi masyarakat atau kelompok Lembaga Swadaya Masyarakat. LSM atau organisasi masyarakat relatif memiliki akses informasi yang lebih banyak untuk bidang yang menjadi kepeduliannya. Oleh karena itu LSM atau organisasi masyarakat dapat difungsikan sebagai informan kunci yang membawa informasi dari pemerintah kabupaten sampai ke desa-desa, sehingga informasi dapat sampai ke masyarakat.
- e. KIM (Kelompok Informasi Masyarakat). Lembaga ini dapat difungsikan secara strategis sebagai ruang publik untuk diseminasi atau sosialisasi informasi-informasi pembangunan kepada masyarakat. Kelompok ini dapat diotimalkan memainkan fungsinya karena kelompok ini memiliki dimensi kewilayahan sekaligus dimensi sektoral. Artinya, kelompok ini berisi warga dari suatu daerah, tetapi juga berisi warga dari ragam latar belakang pekerjaan.
- f. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yaitu Dinas, Badan, Lembaga, dan Kantor di lingkungan pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar secara langsung melalui mekasisme yang ditetapkan oleh SKPD terkait.

- g. Badan Publik lainnya, mencakup: (1) lembaga eksekutif; (2) lembaga legislatif; (3) lembaga yudikatif; (4) badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah; (5) organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri, misalnya: LSM, yayasan; (6) partai politik; dan (7) Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah.

Daftar lengkap Badan Publik dapat dilihat pada lampiran 1 PERKI 1 tahun 2010, yang dilampirkan dalam modul ini.

### **3. Bagaimana mekanisme memperoleh informasi dari SKPD?**

- a. Informasi dapat diperoleh dengan mengajukan permohonan ke badan publik dengan mencantumkan identitas sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh lembaga yang dimintai informasi, misalnya: nama lengkap; alamat pengirim dan penerima informasi; Jenis pekerjaan.
- b. Mekanisme untuk memperoleh informasi merujuk pada UU No 14 tahun 2008, yaitu:
  - (1) Mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada SKPD terkait secara tertulis atau tidak tertulis.
  - (2) SKPD wajib mencatat nama dan alamat Pemohon Informasi Publik, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.
  - (3) SKPD yang bersangkutan wajib mencatat permintaan Informasi Publik yang diajukan secara tidak tertulis.
  - (4) SKPD terkait wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik sebagaimana di-

## **B. Mengembangkan masyarakat yang peka terhadap informasi: masalah komunitas berbasis informasi**

### **1. Mengapa masyarakat perlu melek informasi publik?**

Merujuk Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) pasal 4-8, dapat diambil prinsip-prinsip alasan mengapa warga perlu melek informasi publik dikarenakan informasi publik merupakan hak warga negara, yaitu hak untuk:

- a. Memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan perundangan;
- b. Melihat dan mengetahui Informasi Publik;
- c. Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik;
- d. Peraturan perundangan yang berlakuMendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan i;
- e. Menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. Mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan;
- g. Mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang ini.

### **2. Seperti apakah masyarakat yang peka terhadap masalah komunitas?**

Masyarakat yang peka terhadap masalah dilingkungan adalah masyarakat yang tahu, paham dan repon terhadap masalah-masalah yang muncul di sekitar mereka dan mereka tahu betul apa yang harus dilakukan terhadap masalah yang muncul tersebut. Masyarakat yang peka terhadap masalah yang ada di sekitarnya sangat dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat setempat.

### **3. Bagaimana mengembangkan komunitas yang peka dengan masalah pembangunan?**

Komunitas yang peduli lingkungan komunitasnya dapat dibentuk melalui jaringan komunitas masyarakat yang melek informasi.

Dari pengalaman di beberapa daerah, tingkat pendidikan masyarakat berpengaruh pada aktivitas masyarakat mengupayakan melek informasi, dan mendukung keterbukaan informasi. Dari pengalaman di beberapa daerah, aktivitas warga yang melek informasi akan semakin banyak yang bertanya atau mengkritisi penyelenggara pemerintah mulai dari desa/kelurahan hingga kabupaten. Akibatnya pemerintah desa/kelurahan lebih transparan memberikan informasi proyek-proyek pembangunan, sehingga lebih banyak kelompok masyarakat yang tahu. Semakin banyak kelompok masyarakat yang tahu informasi pembangunan semakin banyak yang akan mengontrol pelaksanaan pembangunan.

Langkah-langkah yang perlu dilalui untuk membentuk komunitas peka lingkungan, antara lain sebagai berikut:

- a. Membentuk kelompok warga peduli. Hal ini dapat dilaksanakan dengan memanfaatkan pertemuan di masyarakat yang bersifat informal maupun formal. Misalnya: pertemuan kelompok usaha tani, pertemuan ibu-ibu PKK, pertemuan arisan RT, dan lain sejenisnya.
- b. Setelah terbentuk kelompok diajak melakukan identifikasi permasalahan yang ada di lingkungan komunitas.
- c. Kemudian kelompok diajak mengidentifikasi kebutuhan informasi apa yang dibutuhkan untuk mengetahui bagaimana potensi penyelesaian masalah komunitas tersebut. Sebagai contoh: kebutuhan informasi kesehatan, ekonomi kredit usaha, pendidikan, sarana prasarana (fisik) lingkungan, ataupun tentang pelayanan administratif.
- d. Pembentukan kelompok kerja untuk pengumpulan informasi (*information specialists*): sebagai contoh adalah terbentuknya *information specialist* bidang kesehatan, pendidikan, ekonomi, kredit usaha dan sebagainya.
- e. Setelah kelompok kerja terbentuk, kemudian melakukan inventarisasi saluran informasi apa saja yang dapat diakses untuk menggali kebutuhan informasi terkait. Sebagai contoh: masalah pendidikan maka mencari informasi ke Dinas Pendidikan, Masalah fisik lingkungan mencari

informasi ke kelurahan/kecamatan, masalah usaha mikro mencari informasi ke Dinas Perindustrian dan Koperasi. Dari langkah ini juga dapat diketahui bagaimana cara mendapatkan informasi, apakah melalui pencarian lewat internet, atau langsung mendatangi kantor pemerintah. Setelah memperoleh akses informasi maka langkah selanjutnya adalah selalu mengikuti pembaharuan informasi. Kemudian mengemas informasi mana yang penting disampaikan kepada masyarakat.

- f. Mengembangkan media sosialisasi (sebagai contoh, bulletin, facebook group, twitter, sms)
- g. Melakukan evaluasi bagaimana respon masyarakat tentang saluran informasi masing-masing bidang yang diujicobakan.
- h. Setelah dilakukan evaluasi terhadap masing-masing saluran informasi maka dapat diputuskan apakah saluran informasi tersebut akan di revisi, dilanjutkan pengembangannya atau dihentikan.
- i. Setelah dipilih saluran informasi yang digunakan maka tahap yang terakhir adalah dengan terus melanjutkan penggunaan saluran informasi tersebut dalam menyampaikan maupun dalam menyerap informasi masyarakat.

#### **4. Bagaimana membantu masyarakat mendapatkan informasi untuk menindaklanjuti persoalan lingkungan yang diketahuinya?**

Membantu masyarakat mengembangkan kecakapan memperoleh informasi publik melalui:

- a. Secara langsung atau secara tertulis ke SKPD.
- b. Browsing internet ke website pemerintah daerah. Contoh: masyarakat dapat mengakses informasi publik pemerintah kabupaten Karanganyar di [www.karanganyarkab.go.id](http://www.karanganyarkab.go.id)
- c. Memanfaatkan pertemuan kelompok komunitas, Kelompok Informasi masyarakat (KIM) dan sejenisnya
- d. Mensosialisasikan saluran-saluran media masa yang dapat dimanfaatkan. Misalnya: menulis di surat pembaca,



bertanya pada acara on air radio/televisi pada waktu acara dialog pemerintah.

### **C. Mengembangkan masyarakat yang proaktif melakukan monitoring kebijakan pemerintah berbasis informasi**

#### **1. Bagaimana membantu masyarakat tahu cara memonitor kebijakan pembangunan komunitas berbasis informasi?**

a. **Pertama**, mengajak masyarakat mengumpulkan informasi tentang subyek pembangunan/masalah yang dimonitor masyarakat dari sumber SKPD atau pemerintah daerah secara resmi, dan mencatat sumber informasi yang diperoleh tersebut. Informasi yang harus dikumpulkan meliputi:

- (1) Bagaimana standar pelayanan yang seharusnya, yaitu: tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan (ini memberi petunjuk tentang apa persyaratan dan prosedur untuk mendapatkan pelayanan tsb, dan seberapa pelayanan yang akan diterima pengguna sesuai persyaratannya)
- (2) Apa maklumat pelayanannya, yaitu kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat untuk melaksanakan Standar Pelayanan dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur
- (3) Sanksi atau kompensasi apakah yang akan dikenakan apabila penyelenggara pelayanan tidak memenuhi janji kewajibannya.

b. **Kedua**, mencocokkan antara kenyataan riil pelaksanaan pembangunan dengan informasi yang diperoleh sebelumnya dari pemerintah, dengan cara:

- (1) Amati apakah pelaksanaan kebijakan sudah sesuai dengan standar pelayanan dan janji pelayanannya?

- (2) Mencatat pengalaman sendiri atau pengalaman orang lain terkait pelayanan tersebut.
- c. **Ketiga**, mencatat perbedaan yang terjadi (apabila ada).
- d. **Keempat**, menanyakan (secara pribadi atau kelompok) kepada pihak penyelenggara layanan mengapa terjadi perbedaan tersebut atau menyatakan komplain.
- e. **Kelima**, menyampaikan catatan monitoring tersebut dalam bentuk tertulis sebagai bentuk komplain/keluhan/pertanyaan kepada SKPD terkait melalui prosedur yang ditetapkan SKPD sesuai ketentuan regulasi yang berlaku.

## **2. Bagaimana membantu masyarakat memberikan umpan balik (komplain/pengaduan/saran/dukungan) kepada pemerintah/stakeholder lainnya?**

Masyarakat dapat memberikan saran dan tanggapan terhadap Pelaksanaan Pemerintahan Daerah baik secara lisan maupun secara tertulis kepada Pemerintah baik kepala daerah maupun DPRD. Cara yang bisa dilakukan oleh masyarakat dalam menyampaikan komplain adalah dengan :

- a. Mencari informasi dari SKPD tentang tata cara pengelolaan keberatan/pengaduan yang meliputi: (1) siapa nama, alamat, dan nomor kontak PPID, (2) bagaimana mekanisme pengaduan yang ditetapkan; (3) melalui media apa pengaduan dapat disampaikan.
- b. Membuat surat pengaduan, dengan mencantumkan: (1) Identitas lengkap pengaju pengaduan dan/atau kuasanya yang mengajukan keberatan; (2) materi pengaduan; (3) alasan dan bukti pengaduan; (4) pertanyaan/tanggapan/klarifikasi yang diminta kepada pejabat yang bertanggung jawab sesuai materi aduan.
- c. Mendaftarkan pengaduan tersebut ke petugas PPID di SKPD. Ketika memasukkan aduan, harus dicatat: (1) nomor registrasi pengajuan keberatan; (2) waktu pemberian tanggapan yang dijanjikan oleh SKPD; (3) Pejabat/bagian SKPD yang akan memproses aduan

tersebut; (4) media yang akan digunakan SKPD untuk pemberian tanggapan.

### **3. Bagaimana menyeimbangkan hak dan kewajiban dalam mengakses informasi publik?**

- a. Sebagaimana dalam UU no 14 Tahun 2008 pasal 5 bahwa pengguna informasi memiliki kewajiban sebagai berikut:
  - (1) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (2) Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh informasi publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- b. Informasi yang diperoleh oleh masyarakat seharusnya bisa digunakan untuk kepentingan masyarakat dalam hal ini adalah untuk perbaikan kualitas pelayanan, kualitas hidup masyarakat miskin, perbaikan taraf hidup dan sebagainya.

Informasi itu tidak boleh disalahgunakan untuk kepentingan individu dan pribadi karena tujuan terbentuknya masyarakat/komunitas yang aktif adalah untuk memberikan kemampuan bagi masyarakat miskin karena masyarakat miskin adalah kelompok yang rentan terhadap berbagai permasalahan termasuk dalam mengakses informasi sehingga akhirnya mampu menyalurkan suaranya dalam menentukan prioritas pembangunan di daerahnya.

- c. Informasi yang diperoleh bukan untuk menekan pemerintah atau mengancam tetapi lebih pada pengawasan terhadap efektifitas pelayanan publik yang diebrikan oleh pemerintah, serta untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan.
- d. Hak untuk memperoleh informasi tersebut dalam rangka meningkatkan kualitas kehidupan politik warga masyarakat.

## **DAFTAR REFERENSI**

- Modul UU Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Turunannya.
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik (PERKI SLIP).
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7A tahun 2007 tentang Tatacara Penyampaian Informasi dan Tanggapan atau Saran dari Masyarakat atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 13 Tahun 2006, yang diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 59 Tahun 2007, kemudian perubahan kedua dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 21 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia no 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Surat Edaran Kemendagri No. 140/667/Keuda tanggal 29 Juni 2012 tentang Publikasi rekapitulasi Anggaran Belanja Langsung berdasarkan Program dan Kegiatan di wilayah Kecamatan.

Surat Edaran Kemendagri No. 140/667/Keuda tanggal 29 Juni 2012 tentang Publikasi rekapitulasi Anggaran Belanja Langsung berdasarkan Program dan Kegiatan di wilayah Kecamatan.

Surat Edaran Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2011 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA K/L) serta Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) sebagai Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan secara Berkala oleh Badan Publik.

Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP).

Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Undang-undang Republik Indonesia nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.