

Peranan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Polri

FOTO: BID PRODUK DIV HUMAS POLRI



Irjen Pol. Drs. Edward Aritonang, MM.

I. PENDAHULUAN.

1. Latar belakang.

Didalam Pasal 28 F Undang-Undang Dasar 1945 dijelaskan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengelola dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Selaras dengan hal tersebut diatas dan untuk merespons keinginan masyarakat yang semakin maju dan membutuhkan berbagai keterbukaan didalam berbagai kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, Pemerintah merumuskan dan mensahkan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

Masyarakat pada saat ini merasa bahwa Informasi sudah menjadi kebutuhan dasar, oleh karena itu informasi yang akurat memiliki arti yang sangat penting bagi seorang pemimpin atau warga masyarakat untuk bahan pertimbangan sebelum mengambil suatu keputu-

san dan disisi lain perkembangan Teknologi Informasi yang semakin canggih turut andil didalam penyebaran informasi kesegala penjuru dunia dengan cepat dan tanpa batas (*Borderless World*).

Pemerintah ingin mewujudkan Tata kelola Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dengan menyelenggarakan pemerintahan yang transparan, akuntabel dan partisipatoris dan tentunya memerlukan dukungan dari seluruh Lembaga Pemerintah, Swasta, Lembaga Sosial dan masyarakat.

Polri sebagai salah satu Sub-sistem dari Pemerintahan menindak lanjuti amanat dari Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dengan mempersiapkan berbagai sumberdaya yang diperlukan dalam menyongsong penerapannya nanti, baik *Brain Ware*, *Soft Ware* dan *Hard Ware*nya.

Berbagai kesiapan Polri untuk menghadapi UU KIP yang sedang berproses adalah berupa perumusan draft Peraturan Kapolri tentang Tata Cara Pelayanan Informasi Pub-

lik melalui Workshop pada bulan Nopember 2009 yang lalu, pemasangan dan optimalisasi jaringan Intra dan internet pada setiap Satuan Kerja di lingkungan Polri dan penunjukan para Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada setiap Satker.

Peranan PPID sangat menentukan terlaksananya pelayanan informasi publik dengan baik, oleh karena itu penunjukan PPID oleh para Kasat ker sebaiknya mempertimbangkan kapabilitas personil yang akan mengawakinya, baik dari ilmu pengetahuan, pengalaman berkomunikasi dan penguasaan Teknologi Komunikasi.

2. Dasar Hukum.

Undang – Undang Tahun 1945, pasal 28 F , tentang hak setiap warga negara untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi.

Undang – Undang No. 2 Tahun 2002 , tentang Kepolisian Negara RI.

Undang – Undang No. 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik.



Peserta pelatihan PPID fungsi Humas 2010

FOTO: BID PRODUK DIV HUMAS POLRI



Wakapolri memberikan pembekalan kepada peserta latihan PPID 2010

II. BEBERAPA SUBSTANSI UU KIP YANG PERLU DIPAHAMI OLEH PPID.

Azas UU KIP sebagaimana dijelaskan pada pasal 2, yaitu :

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 dengan **CEPAT DAN TEPAT WAKTU, BIAYA RINGAN dan CARA SEDERHANA.**

Informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang – Undang, kepatutan dan kepentingan Umum yang didasarkan pada uju konsekwensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Hak Badan Publik (pasal 6), yang menegaskan bahwa badan publik berhak untuk menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai

dengan ketentuan peraturan per Undang-Undang.

Kewajiban Badan Publik (Pasal 7), yaitu :

Menyediakan, memberikan dan/ atau menerbitkan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya kepada pemohon Informasi Publik, selain informasi publik yang dikecualikan.

Menyediakan Informasi Publik yang **AKURAT, BENAR, TIDAK MENYESATKAN.**

MEMBANGUN dan MENGEMBANGKAN SISTIM INFORMASI dan DOKUMENTASI untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien, sehingga dapat diakses dengan mudah.

Membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.

Pertimbangan tersebut antara lain memuat pertimbangan Politik, Ekonomi, Sosial Budaya, dan / atau pertahanan dan keamanan negara.

Dalam rangka memenuhi kewajiban tersebut diatas dapat memanfaatkan sarana dan, atau media elektronik dan non elektronik.

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan., yaitu: Secara berkala.

- ▲ Informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik.
- ▲ Informasi tentang LAPORAN KEUANGAN.
- ▲ Informasi lain yang diatur dalam Undang-Undang.
- ▲ Informasi tersebut paling tidak diumumkan 1X 6 bulan.

b. Informasi yang Wajib diumum-

kan secara serta merta (Pasal 10).

Yaitu suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.

c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat (pasal 11), yaitu :

- 1) Daftar seluruh informasi publik yang berada dibawah penguasaannya, tidak termasuk yang dikecualikan.
- 2) Hasil keputusan badan publik dan pertimbangannya.
- 3) Seluruh kebijakan yang ada berikut dokume pendukungnya
- 4) Rencana Kerja Proyek termasuk didalamnya perkiraan pengeluaran tahunan badan Publik.
- 5) Perjanjian Badan Publik de-

“Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh sdetiap pemohon dengan CEPAT DAN TEPAT WAKTU, BIAYA RINGAN dan CARA SEDERHANA”.

ngan 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.
 - 8) Laporan mengenai pelayanan akses informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
5. Setiap tahun Badan Publik wajib mengumumkan layanan informasi yang meliputi

- a. Jumlah permintaan Informasi yang diterima.
 - b. Waktu yang diperlukan Badan Publik dalam memenuhi setiap permintaan informasi.
 - c. Jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi.
 - d. Alasan penolakan informasi.
6. Setiap Badan Publik MENUNJUK Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan mengembangkan dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan informasi publik YANG BERLAKU SECARA NASIONAL. (Psl 13).

Informasi yang dikecualikan (Pasal 17), yaitu yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu :

Menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak Pidana.

Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana.

Mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional.

Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/ atau keluarganya.

Membahayakan keamanan peralatan, sarana dan/atau prasarana penegak hukum.

Mekanisme memperoleh Informasi (Psl 22)

Setiap pemohon Informasi publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh informasi publik kepada Badan Publik terkait secara tertulis atau tidak tertulis dan Badan Publik wajib mencatat nama dan

alamat serta subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh pemohon.

Paling lambat 10 hari kerja semenjak permohonan informasi diterima oleh Badan Publik, maka Badan Publik wajib memberikan keterangan secara tertulis, baik memberi informasi atau menolak memberikan informasi dengan alasannya.

Keberatan dan penyelesaian sengketa melalui Komisi Informasi. (psl 35)

Setiap pemohon informasi publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID karena:

Penolakan atas permintaan

Keberatan Pemohon Informasi Publik diajukan paling lambat 30 hari kerja sejak ditemukannya alasan dari Badan Publik atas tsb pada psl 35 dan ATASAN PPID Badan Publik memberikan tanggapan paling lambat 30 hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis dari Pemohon yang keberatan.

Upaya penyelesaian sengketa informasi publik diajukan kepada Komisi Informasi sesuai dengan kewenangannya apabila tanggapan atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan pemohon informasi publik. Penyelesaian sengketa diajukan dalam waktu paling lambat 14 hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan PPID.



FOTO: BID PRODUK DIV HUMAS POLRI

- informasi berdasarkan alasan pengecualian.
- ▶ Tidak disediakannya informasi berkala.
 - ▶ Tidak ditanggapinya permintaan informasi.
 - ▶ Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana diminta.
 - ▶ Tidak dipenuhinya permintaan informasi.
 - ▶ Pengenaan biaya yang tidak wajar.
 - ▶ Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur oleh UU.
- Alasan b s/d g tsb diatas dapat diselesaikan secara musyawarah ke2 pihak.

Komisi Informasi harus mengupayakan penyelesaian sengketa tsb melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi paling lambat 14 hari kerja setelah menerima permohonan penyelesaian sengketa informasi publik. Paling lambat 100 hari kerja sengketa tsb dapat diselesaikan.

GUGATAN KE PENGADILAN DAN KASASI

Pengajuan gugatan ke Pengadilan Tata Usaha Negara apabila yang digugat adalah Badan Publik Negara.

Pengajuan gugatan melalui Pengadilan negeri apabila yang

digugat adalah Badan Publik selain Badan Publik Negara.

Pihak yang tidak menerima putusan pengadilan TUN atau PN dapat mengajukan kasasi ke MA paling lambat 14 hari sejak diterimanya putusan pengadilan.

Ancaman Pidana, paling rendah ancaman penjara paling lama 1 tahun dan/atau denda paling tinggi Rp. 5 Juta dan paling tinggi ancaman penjara paling lama 3 tahun dan denda paling banyak Rp 20 Juta.

III. KESIAPAN POLRI DALAM MENYONGSONG UU KIP

Untuk mengantisipasi hal-hal yang tidak diharapkan dalam pemberlakuan UU KIP dilingkungan Polri, maka telah dilakukan berbagai langkah-langkah yang sedang berproses hingga saat ini, antara lain:

PENYIAPAN PIRANTI LUNAK.

Draft Peraturan Kapolri telah dirumuskan melalui Workshop pada bulan Nopember 2009 yang lalu dan melibatkan Komisi Informasi Pusat, Pakar Komunikasi/Marketing, Akademisi, Para Kabid Humas Polda dan Staf, Para Perwira Pengembangan Humas Satker dilingkungan Mabes Polri, Para LSM dan para pengembangan fungsi Humas Lembaga Pemerintah ditingkat Pusat. Materi draft telah diharmonisasi oleh Div Binkum Polri dengan berbagai perwakilan Satker dilingkungan Mabes Polri sehingga diharapkan dalam waktu satu minggu kedepan Draft Peraturan Kapolri tentang Tata Cara Pelayanan Informasi Publik dilingkungan Polri sudah dapat dipaparkan Kapolri dan Para Pejabat Utama Mabes Polri sebelum ditandatangani oleh Kapolri dan diteruskan



Kadiv. Humas saat bertemu wartawan

kepada Kementerian Hukum dan HAM.

PENYIAPAN PPID

Pada konsepsi Perkap tersebut digambarkan tentang eksistensi dari pada PPID dilingkungan Polri sebagai berikut:

PPID Polri sebagai jabatan struktur dengan eselon II pada Divisi Humas Polri.

PPID Satker-Satker Mabes Polri sebagai jabatan fungsional yang diemban oleh para Pejabat struktural yang menangani informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan fungsi Satkernya sehari-hari.

PPID Polda sebagai eselon III terstruktur berada pada Bidang Humas Polda.

PPID Satker-Satker dilingkungan Polda diemban oleh Pejabat struktural yang menangani informasi dan dokumentasi pada Satkernya sehari-hari

PPID Polwil/Tabesdan Polres/ta/Tabes diemban secara fungsional oleh Pejabat Struktural yang menangani Informasi dan dokumentasi dan humas sehari-hari.

PPID di Polsek diemban oleh Kapolsek.

Diharapkan para PPID tersebut memiliki kapabilitas dibidang penguasaan Peralatan Teknologi Informasi dan ulet, sebab ia harus aktif memilah-milah klasifikasi informasi yang dijelaskan menurut UU KIP.

PENYIAPAN JARINGAN JARINGAN TEKNOLOGI INFORMASI.

Jaringan komunikasi yang tergelar di tiap tiap Satker, baik dilingkungan Mabes Polri, Polda-Polda dan jajarannya berupa Telpon, Website, blog atau intra dan internet memerlukan penyempurnaan aplikasinya, sehingga antar PPID dapat saling mengirim dan menerima informasi yang disampaikan secara cepat dan lancar. Diharapkan dukungan daripada masing-masing pimpinan Satker untuk pengadaan dan pengembangan fasilitas teknologi informasi di Satkernya masing-masing, sehingga pada tanggal 30 April 2010 yang akan datang diharapkan semua sistem komunikasi yang ada dilingkungan Polri sudah terpasang dan dapat dimanfaatkan untuk membefrikan pelayanan informasi kepada masyarakat. ▲