

**PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI MELALUI  
PEMBENTUKAN PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DALAM  
RANGKA KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**

(Studi pada PPID Kabupaten Kediri)

**SKRIPSI**

**Diajukan untuk menempuh Ujian Sarjana  
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya**

**LISTA SARI ANGGRAINI  
NIM. 125030100111128**

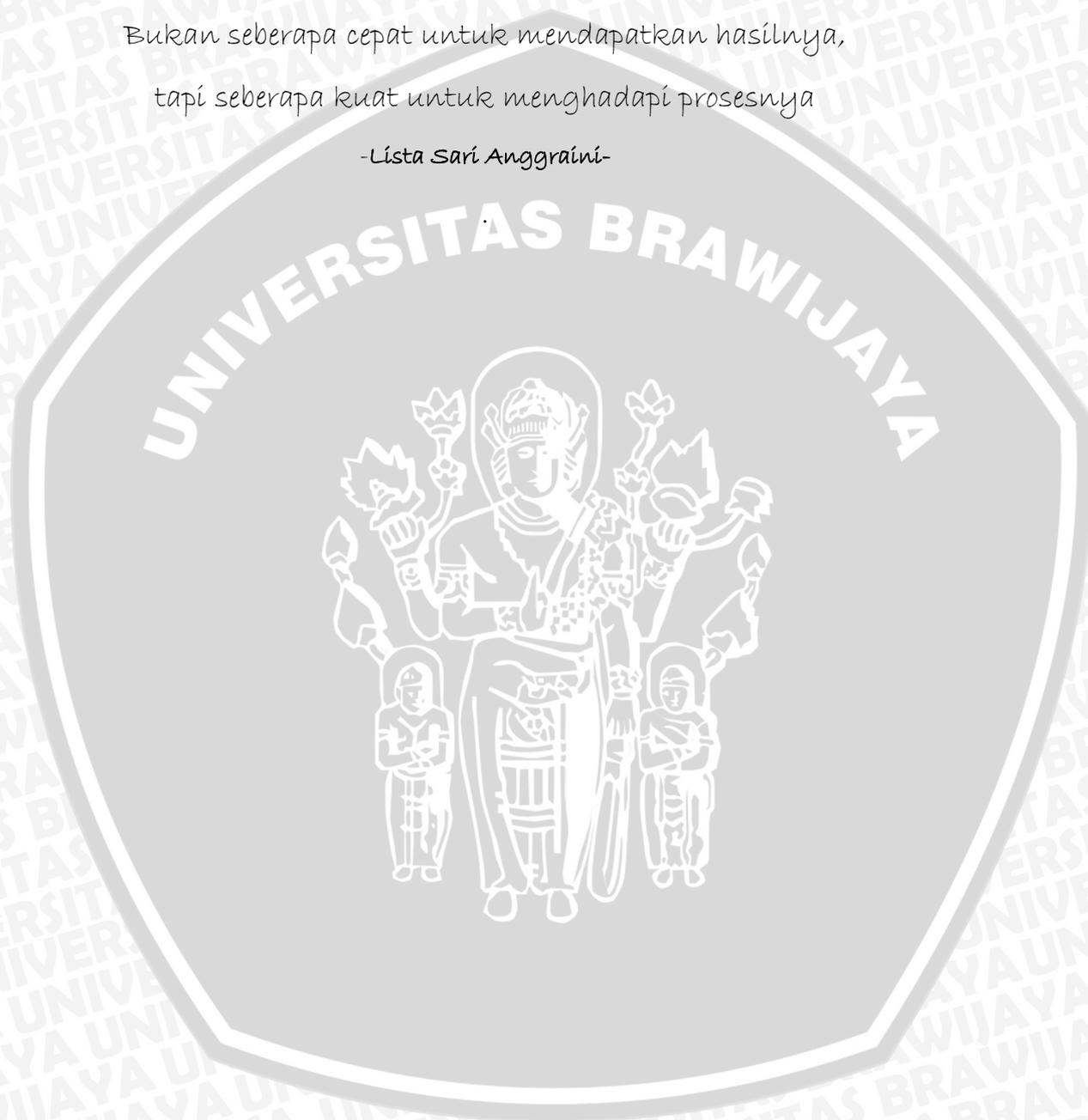


**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK  
PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
MALANG  
2017**

## MOTTO

Bukan seberapa cepat untuk mendapatkan hasilnya,  
tapi seberapa kuat untuk menghadapi prosesnya

-Lista Sari Anggraini-



**TANDA PERSETUJUAN**

**Judul** : Pengelolaan Sistem Informasi melalui Pembentukan Pejabat  
Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam rangka  
Keterbukaan Informasi Publik (Studi pada PPID Kabupaten  
Kediri)

**Disusun oleh** : Lista Sari Aggraini

**NIM** : 125030100111128

**Fakultas** : Ilmu Administrasi

**Jurusan** : Administrasi Publik

**Konsentrasi** : -

Malang, 27 Desember 2016

**Komisi Pembimbing**

**Ketua Komisi Pembimbing**

**Anggota Komisi Pembimbing**




**Abdul Hakim, Prof., Dr., M.Si**

**Alfi Haris Wanto, M.AP, MMG, D.Pol.Sc**

**NIP. 19610202 198503 1 006**

**NIP. 19810601 200501 1 005**

**TANDA PENGESAHAN**

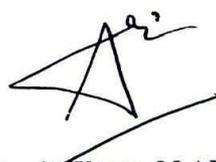
Telah dipertahankan di depan Majelis Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada:

Hari : Selasa  
Tanggal : 17 Januari 2017  
Jam : 11.00 – 12.00 WIB  
Skripsi Atas Nama : Lista Sari Anggraini  
Judul : Pengelolaan Sistem Informasi melalui pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dalam rangka Keterbukaan Informasi Publik (Studi pada PPID Kabupaten Kediri).

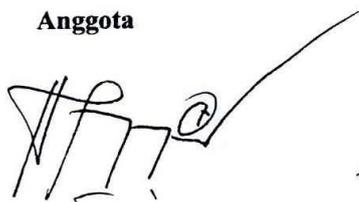
**Dan dinyatakan LULUS**

**MAJELIS PENGUJI****Ketua**

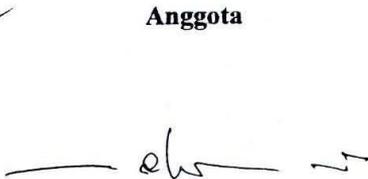
**Abdul Hakim, Prof., Dr., M.Si**  
NIP. 19610202 198503 1 006

**Anggota**

**Alfi haris Wanto, M.AP, MMG, D.Pol.Sc**  
NIP. 19810601 200501 1 005

**Anggota**

**Dr. Fadillah Amin, M.AP, Ph.D**  
NIP. 19691205 200501 1 003

**Anggota**

**Mochamad Chazienul Ulum, S.Sos, MPA**  
NIP. 19740614 200501 1 001

## PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU Nomor 20 tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Malang, Januari 2017



Nama : Lista Sari Anggraini

NIM : 125030100111128

## RINGKASAN

Lista Sari Anggraini 2017. **Pengelolaan Sistem Informasi melalui pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam rangka Keterbukaan Informasi Publik (Studi pada PPID Kabupaten Kediri)**. Abdul Hakim, Prof., Dr., M.Si, Alfi Haris Wanto, M.AP, MMG, D.Pol.Sc. 154 halaman+xvii.

Keterbukaan Informasi Publik diatur pada UU nomor 14 tahun 2008. Pemerintah Kabupaten Kediri menindaklanjutinya melalui pembentukan PPID. Pelaksanaan tugas PPID dibantu oleh PPID Pembantu. Teori yang digunakan adalah teori *good governance*, teori sistem informasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Informasi didapatkan menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Lokasi penelitian terletak di Kabupaten Kediri, situs penelitian yaitu di PPID Kabupaten Kediri yang bersekretariat di Dinas Kominfo.

Penelitian ini memfokuskan pada proses pengelolaan sistem informasi. Pertama; koordinasi dan konsolidasi pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu. Kedua; menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik meliputi penyiapan data, informasi dan dokumentasi oleh PPID dan PPID Pembantu, publikasi informasi yang wajib diumumkan secara berkala dan serta merta, pelayanan informasi melalui permohonan. Ketiga, melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan. Terakhir, menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat. Berdasarkan hasil penelitian didapatkan bahwa koordinasi yang dilakukan oleh PPID masih pada tahap sinkronisasi, sehingga belum ada transfer informasi secara rutin yang dilakukan oleh PPID Pembantu walaupun secara tugas, pokok dan fungsi PPID Pembantu telah melaksanakan kewajibannya dalam mengelola informasi. Publikasi yang dilakukan masih bersifat informasi yang umum. Informasi mengenai keuangan dan anggaran belum diberikan. Terkait pelayanan, terdapat dua cara untuk mengajukan permohonan informasi, yaitu melalui media komunikasi dan permohonan informasi secara langsung. Faktor pendukung terdiri dari produk hukum, infrastruktur, anggaran. Faktor penghambat terdiri dari lemahnya koordinasi, belum adanya monitoring ataupun sosialisasi, dan lemahnya SDM petugas pelaksana. Berdasarkan penelitian ini, maka peneliti memberikan rekomendasi antara lain perlunya koordinasi yang terencana dan terjadwal, sehingga PPID memiliki informasi yang mencukupi bukan hanya bersifat menerima permintaan informasi. Selain itu, disegerakan untuk membuat DIP sehingga jelas apa saja yang termasuk informasi yang dikecualikan. Bila perlu DIP sudah tersedia di *website* PPID.

**Kata kunci:** PPID, Pengelolaan Sistem Informasi, Keterbukaan Informasi

Publik

## SUMMARY

Lista Sari Anggraini 2017. Management Information System through the establishment of Information and Documentation Management Officer in the framework of Public Information Transparency (**Study at PPID Kediri**). Abdul Hakim, Prof., Dr., M.Si, Alfi Haris Wanto, M.AP, MMG, D.Pol.Sc. 154 page+xvii.

Public information transparency be regulated in Law No. 14/2008. Kediri District Government follow through the establishment of PPID. Implementation tasks PPID is assisted by PPID assistant. The theories used is the theory of good governance and information systems theory. This research used a qualitative approach. Information obtained using observation, interview and documentation. The research location is located in Kediri, and research site is in PPID Kediri that secretariat in the Department of Communication and Information Technology.

This study focuses on the process of management information system. First; coordination and consolidation of collecting information materials and documentation from PPID Assistant. Second; storing, documenting, supply and give information services to the public include the preparation of data, information and documentation by PPID and PPID Assistant, publication of information that must be published periodically and immediately, as well as information service through a the request. Third, to test the consequences of exempt information. Lastly, providing information and documentation to be accessed by the public. Based on this research, it was found that the coordination conducted by PPID is still at the stage of synchronization, so there is no transfer of information routinely performed by PPID Assistant although basic tasks and functions PPID Assistant has implemented duties in managing information. Publication that still in the form general information. Information about finances and the budget has not been granted. Related services, there are two ways to apply for information, through communication media and the request information directly. Factors supporting the product consists from legal, infrastructure and budget. Inhibiting factors consist from poor coordination, lack of monitoring or socialization, and weak human resources officer on duty. Based on this study, researcher give recommendation among others the need for coordination of planned and scheduled, so PPID has sufficient information is not only receive information requests. Additionally, hastened to make DIP so clear what constitutes exempt information, if necessary, DIP is already available on the PPID website.

**Keywords:** PPID, Management Information Systems, Public Information

Transparency

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Pengelolaan Sistem Informasi Melalui Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam rangka Keterbukaan Informasi Publik (Studi pada PPID Kabupaten Kediri)”**.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar sarjana Ilmu Administrasi Publik Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang. Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih kepada yang terhormat:

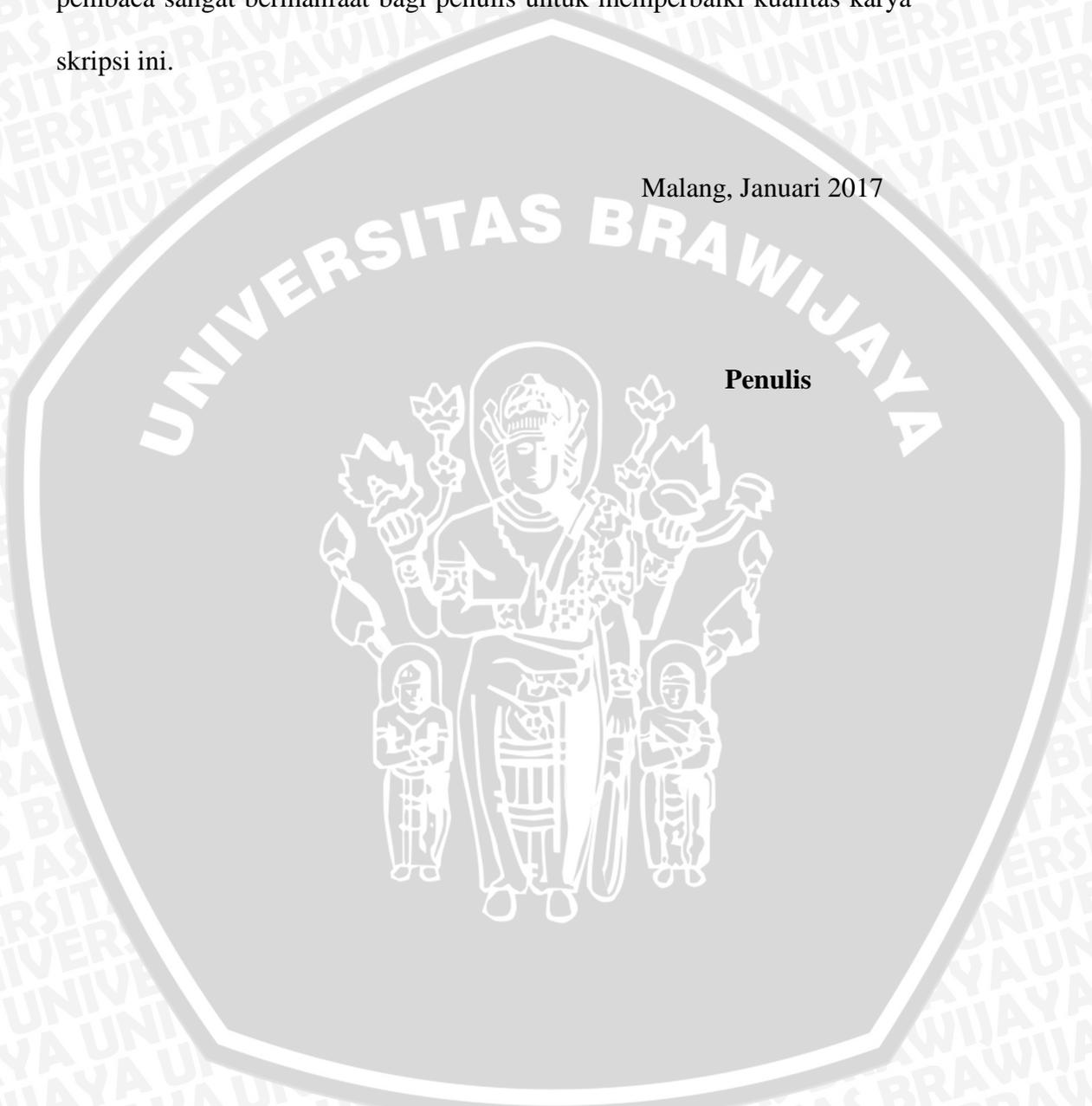
1. Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Dr. Choirul Saleh, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
3. Dr. Lely Indah Mindarti, M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.

4. Prof. Dr. Abdul Hakim M.Si, dan Alfi Haris Wanto, M.AP, MMG D.Pol.Sc, yang telah meluangkan waktu, memberikan pengarah dan dorongan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
5. Seluruh dosen Fakultas Ilmu Administrasi, khususnya dosen program studi Administrasi Publik yang selama ini telah membimbing dan menularkan kajian keilmuannya kepada penulis selama proses perkuliahan maupun diluar perkuliahan.
6. Orang tua tercinta, Bapak Suminto dan Ibu Lilis Triningsih, yang selalu memberikan dukungan dan motivasi serta mendoakan dalam suka dan duka.
7. Kedua saudara laki-laki saya, yakni Lisdianto Haryo Anggoro dan Muhammad Afif Listrianto, yang selalu menjadi sumber motivasi untuk segera menyelesaikan tulisan ini.
8. Sekretaris Dinas PPID Kabupaten Kediri dan Petugas Pelaksana Pengelolaan Sistem Informasi PPID Kediri yang telah meluangkan waktu untuk memberikan informasi-informasi yang penulis butuhkan.
9. Teman-teman penulis yang telah membantu dalam menyusun penelitian dan meluangkan waktu, pikiran, masukan, dan saran sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Kepada semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, terimakasih atas dukungan dan bantuannya sehingga penulis dapat menyelesaikan karya tulis ini.

Penulis sadar bahwa karya ini masih terdapat kekurangan maupun kesalahan, oleh karena itu maka kritik dan saran yang membangun dari pembaca sangat bermanfaat bagi penulis untuk memperbaiki kualitas karya skripsi ini.

Malang, Januari 2017

**Penulis**



**DAFTAR ISI**

<b>MOTTO .....</b>	<b>ii</b>
<b>TANDA PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>TANDA PENGESAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....</b>	<b>v</b>
<b>RINGKASAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>SUMMARY .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xvii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	11
C. Tujuan Penelitian .....	12
D. Kontribusi Penelitian .....	12
E. Sistematika Pembahasan.....	13
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>15</b>
A. <i>Good Governance</i> .....	15
1. Definisi <i>Good Governance</i> .....	15
2. Transparansi dalam <i>Good Governance</i> .....	19
3. Informasi Publik .....	25
B. Sistem Informasi.....	27
1. Definisi dan Komponen Sistem Informasi .....	27
2. Pengelolaan Sistem Informasi .....	29
C. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi .....	33



<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>38</b>
A. Jenis Penelitian .....	38
B. Fokus Penelitian.....	39
C. Lokasi dan Situs Penelitian.....	41
D. Sumber Data .....	42
E. Teknik Pengumpulan Data .....	43
F. Instrumen Penelitian .....	46
G. Analisis Data.....	48
H. Keabsahan Data .....	51
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>55</b>
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	55
1. Aspek Geografi dan Demografi.....	55
2. Pemerintahan Umum .....	58
3. Visi dan Misi Kabupaten Kediri.....	58
B. Gambaran Umum Situs Penelitian.....	60
1. Profil dan Struktur Organisasi PPID Kabupaten Kediri.....	60
2. PPID Pembantu Kabupaten Kediri.....	64
3. Tugas Pokok dan Fungsi.....	69
C. Penyajian Data.....	71
1. Proses pengelolaan sistem informasi yang dilakukan melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik. ....	71
a. Koordinasi dan konsolidasi pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu.....	71
b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik.....	74
1. Penyiapan Data, Informasi dan Dokumentasi oleh PPID dan PPID Pembantu .....	74
2. Publikasi Informasi yang wajib diumumkan berkala dan secara serta merta. ....	78

3. Pelayanan Informasi Publik melalui Permohonan. ....	88
c. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan. ....	97
d. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.....	99
2. Faktor-faktor yang mendukung dan menghambat proses pengelolaan sistem informasi yang dilakukan melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik. ....	103
a. Faktor Pendukung .....	103
1. Produk Hukum.....	103
2. Infrastruktur .....	106
b. Faktor Penghambat.....	109
1. Lemahnya Koordinasi .....	109
2. Belum adanya sosialisasi.....	110
3. Lemahnya SDM Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi.....	112
D. Analisis Data.....	113
1. Proses pengelolaan sistem informasi yang dilakukan melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik. ....	113
a. Koordinasi dan konsolidasi pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu.....	113
b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik.....	115
1. Penyiapan Data, Informasi dan Dokumentasi oleh PPID dan PPID Pembantu .....	115
2. Publikasi Informasi yang wajib diumumkan secara berkala dan serta merta.....	116
3. Pelayanan Informasi Publik melalui Permohonan. ....	119
c. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan. ...	121

d. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.....	122
2. Faktor-faktor yang mendukung dan menghambat proses pengelolaan sistem informasi yang dilakukan melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik. ....	124
a. Faktor Pendukung .....	124
1. Produk Hukum.....	124
2. Infrastruktur.....	125
e. Faktor Penghambat.....	126
1. Lemahnya Koordinasi .....	126
2. Belum adanya sosialisasi.....	126
3. Lemahnya SDM Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi.....	127
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>128</b>
A. Kesimpulan.....	128
B. Saran .....	130
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>133</b>

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1. Jumlah Penduduk Kabupaten Kediri tahun 2014..... 57

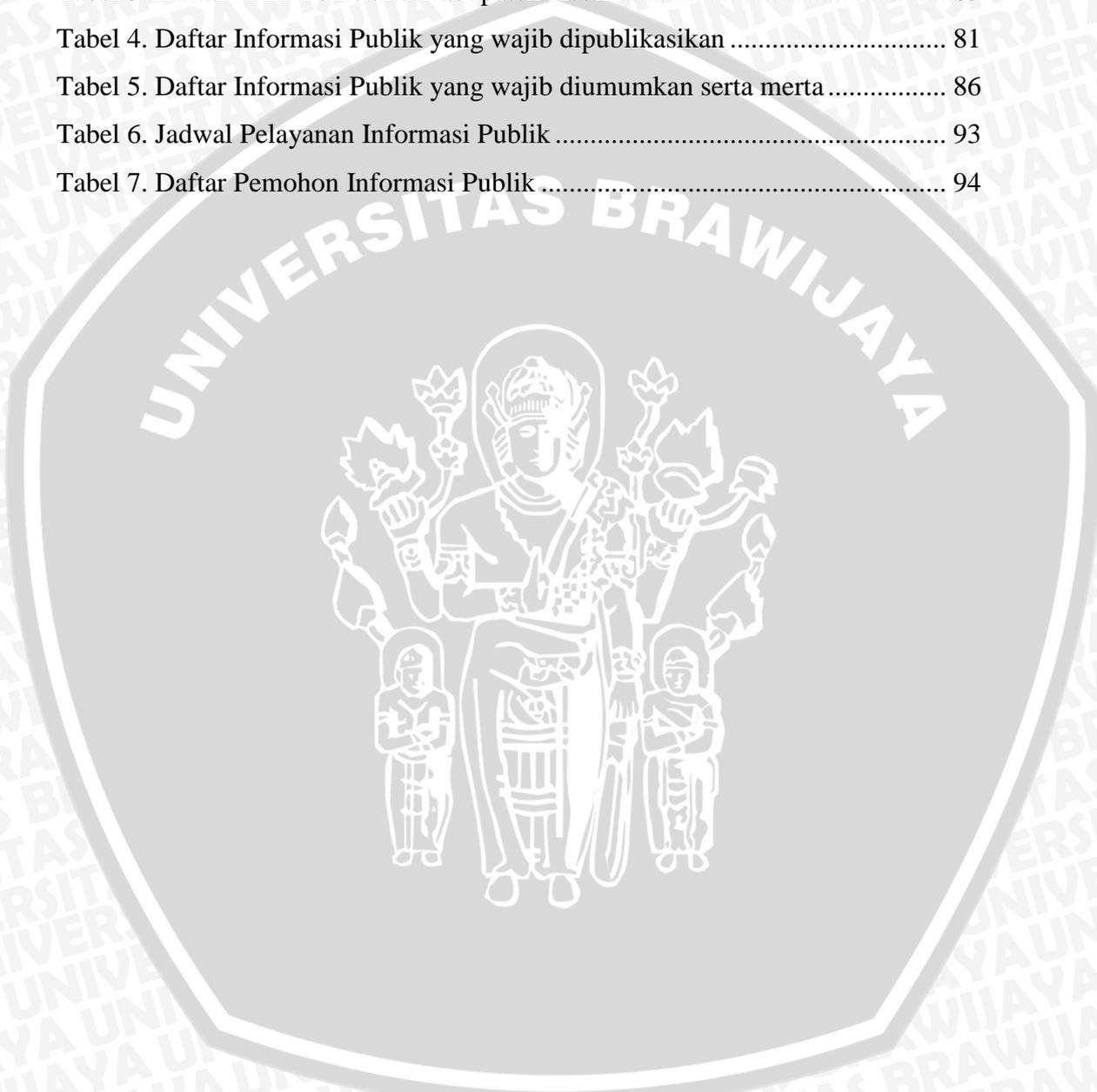
Tabel 3. Daftar PPID Pembantu Kabupaten Kediri ..... 65

Tabel 4. Daftar Informasi Publik yang wajib dipublikasikan ..... 81

Tabel 5. Daftar Informasi Publik yang wajib diumumkan serta merta ..... 86

Tabel 6. Jadwal Pelayanan Informasi Publik ..... 93

Tabel 7. Daftar Pemohon Informasi Publik ..... 94



**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1. Komponen-komponen Analisis Data ..... 50

Gambar 2. Peta Kabupaten Kediri ..... 56

Gambar 3. Struktur PPID Kabupaten Kediri ..... 63

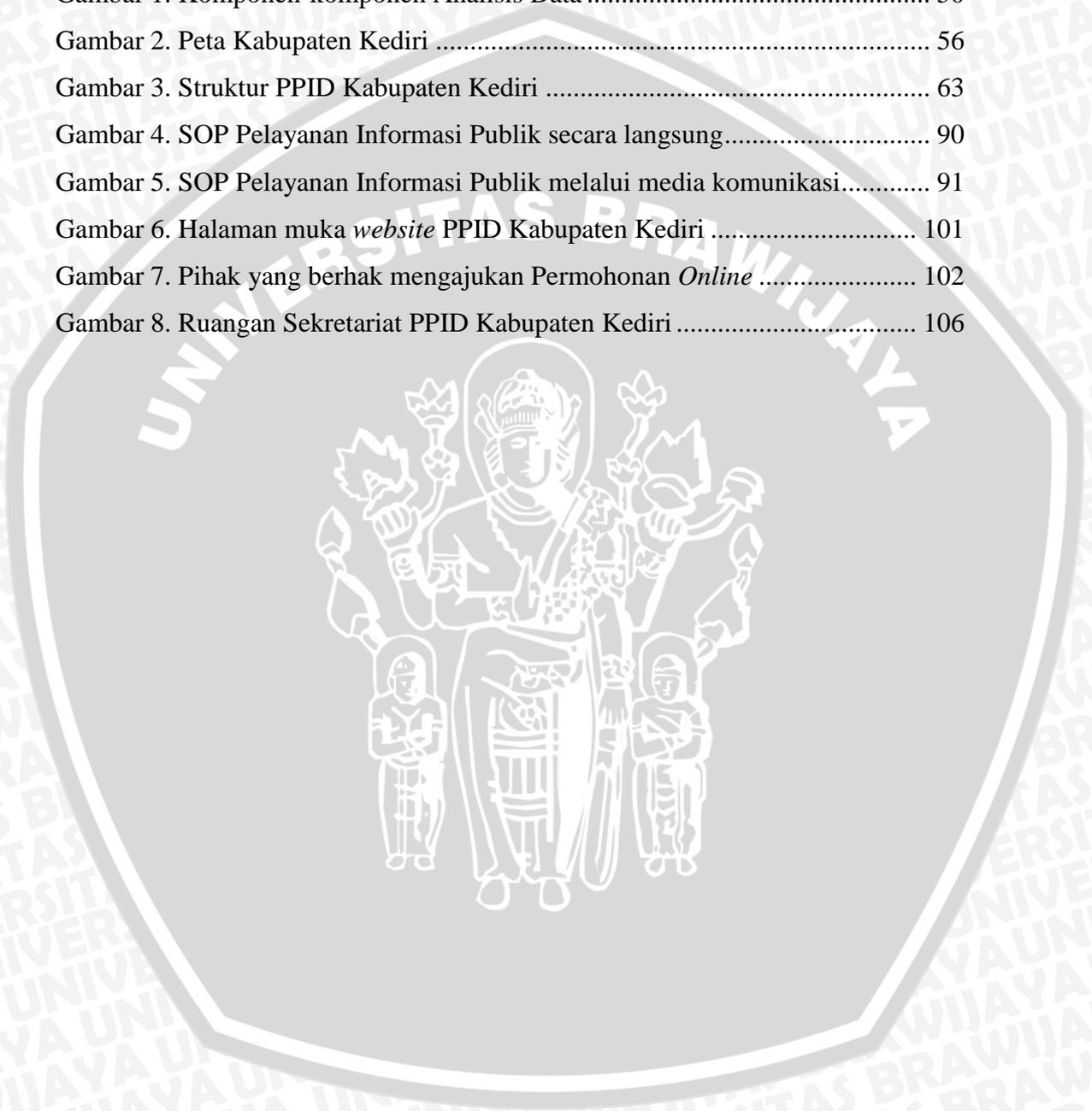
Gambar 4. SOP Pelayanan Informasi Publik secara langsung..... 90

Gambar 5. SOP Pelayanan Informasi Publik melalui media komunikasi..... 91

Gambar 6. Halaman muka *website* PPID Kabupaten Kediri ..... 101

Gambar 7. Pihak yang berhak mengajukan Permohonan *Online* ..... 102

Gambar 8. Ruang Sekretariat PPID Kabupaten Kediri ..... 106



**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 Tahun 2015 ..... 136

Lampiran 2. Contoh Formulir Permohonan Informasi ..... 148

Lampiran 3. Contoh Format Pemberitahuan Tertulis..... 149

Lampiran 4. Contoh Format Formulir SK PPID Tentang Penolakan  
Permohonan Informasi ..... 150

Lampiran 5. Contoh Format Formulir Keberatan..... 151

Lampiran 6. Pengajuan Informasi oleh Pemohon Informasi..... 152

Lampiran 7. Penolakan Permohonan Informasi yang disahkan PPID..... 153

Lampiran 8. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian ..... 154



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Reformasi birokrasi yang sedang gencar digalakkan di Indonesia merupakan sebuah tuntutan masyarakat terhadap kinerja aparatur pemerintah. Istilah reformasi sendiri seringkali dikaitkan dengan upaya bagaimana memperbaiki dan memperkuat peran aparatur pemerintah agar mampu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Sebagaimana yang dijelaskan oleh Sedarmayanti (2013: 75) bahwa tujuan yang akan dicapai dalam reformasi birokrasi adalah bagaimana mewujudkan pemerintahan yang baik, didukung oleh penyelenggara negara yang profesional, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga tercapainya pelayanan prima.

Terbitnya Peraturan Presiden nomor 81 tahun 2010 tentang *Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025* sebagai sebuah konsep dan kebijakan yang komprehensif dalam upaya melakukan reformasi birokrasi. *Grand Design Reformasi Birokrasi* merupakan rancangan induk yang berisi sebuah arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam kurun waktu 2010-2025. Arah kebijakan pemerintah dalam upaya reformasi birokrasi diperbarui dalam jangka waktu lima tahun sekali yang disebut dengan *Road Map Reformasi Birokrasi*. Pemerintah pada periode kerja 2015-2019 melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

(Menpan-RB) Nomor 11 tahun 2015 menyebutkan terdapat dua hal sebagai upaya reformasi birokrasi yang tertulis dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi, yaitu Nawacita dan RPJMN (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional). Nawacita merupakan sembilan janji yang ingin diwujudkan oleh pemerintah pada periode kerja 2015-2019 yang secara eksplisit pada *point* kedua dijelaskan bahwa ada upaya untuk menguatkan peran pemerintah untuk selalu hadir dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya. Dijelaskan lebih lanjut dalam pidato oleh Joko Widodo dan Jusuf Kalla yang telah dikutip dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 sebagai berikut:

“Kami memberikan prioritas pada upaya pemulihan kepercayaan publik pada institusi-institusi demokrasi dengan melanjutkan konsolidasi demokrasi melalui reformasi sistem kepartaian, pemilu, dan lembaga perwakilan. Diikuti dengan upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan. Dengan meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan instansi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, mewajibkan instansi pemerintah pusat dan daerah untuk membuat laporan kinerja serta membuka akses informasi publik seperti diatur dalam UU No. 14 Tahun 2008. Kami juga akan secara konsisten menjalankan agenda reformasi birokrasi secara berkelanjutan dengan restrukturisasi kelembagaan, perbaikan kualitas pelayanan publik, meningkatkan kompetensi aparatur, memperkuat monitoring dan supervisi atas kinerja pelayanan publik, serta membuka ruang partisipasi publik melalui *citizen charter* dalam UU Kontrak Layanan Publik. Mendorong partisipasi publik dalam proses pengambilan kebijakan publik dengan meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik.” (Kemenpan-RB, 2015: 16)

Kutipan pidato di atas berisi salah satu tujuan yang hendak dicapai dalam reformasi birokrasi yaitu bagaimana mengelola tata pemerintahan yang transparan, termasuk memberikan kepastian hukum kepada masyarakat untuk

mengakses informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan. Regulasi yang menjadi dasar terbukanya akses bagi publik untuk mendapatkan informasi maupun berpartisipasi dalam kebijakan publik yaitu UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Disebutkan dalam Pasal 3 bahwa tujuan dibentuknya UU ini salah satunya untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel, serta dapat dipertanggungjawabkan.

Transparansi muncul sebagai konsep yang sangat penting untuk mengembangkan praktik pemerintahan yang baik atau *good governance*. Hal tersebut dikuatkan oleh pernyataan dari Dwiyanto (2014: 223) yang menyatakan bahwa:

“penyelenggaraan praktik *good governance* mensyaratkan adanya transparansi sehingga pemerintah dituntut untuk terbuka dan menjamin akses *stakeholder* terhadap berbagai informasi mengenai kebijakan publik, alokasi anggaran untuk pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan”.

Terbukanya akses terhadap berbagai jenis informasi yang dilakukan oleh pemerintah diharapkan nantinya masyarakat dapat menilai sejauh mana keberpihakan pemerintah sehingga masyarakat mampu menentukan sikap yang tepat dalam merespon kebijakan dari pemerintah. Hak mendapatkan informasi bahkan dijamin dalam UUD 1945/Perubahan IV 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, mengelola, menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang

tersedia". Informasi oleh Sutabri (2005: 23) didefinisikan sebagai data yang telah diklasifikasi atau diolah atau diinterpretasi untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Sedangkan dalam UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dituliskan informasi merupakan 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.

Informasi yang terdiri atas data dan prosedur dan diolah dengan teknologi akan membentuk suatu sistem. Turban, Mc Lean dan Wetherbe dalam Taufiq (2013: 18) menjelaskan bahwa sistem informasi merupakan sebuah sistem yang mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis, dan menyebarkan informasi untuk tujuan yang spesifik. Mewujudkan keterbukaan informasi publik berarti perlu melakukan pengelolaan sistem informasi sehingga mampu menghasilkan informasi yang berkualitas. Pengelolaan sistem informasi oleh Sutabri (2005: 47) didefinisikan sebagai suatu kebutuhan nyata bahkan sekaligus merupakan keharusan berdasarkan pertimbangan secara multi dimensional. Tugas pengelolaan tersebut yaitu antara lain perencanaan informasi, transformasi informasi, komunikasi informasi, organisasi pelaksana, pemantauan, dan pengendaliannya.

UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ditindaklanjuti dengan terbitnya Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun

2010 tentang standar layanan informasi publik. Peraturan ini terbit sebagai standar bagi badan publik dalam melaksanakan pelayanan informasi publik; meningkatkan pelayanan informasi publik di lingkungan badan publik untuk menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas; menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik; dan menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang KIP. Sesuai dengan peraturan tersebut, disebutkan bahwa kewajiban badan publik dalam pelayanan informasi salah satunya yaitu untuk menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) merupakan pejabat yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi, dengan demikian PPID bertanggung jawab untuk merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik (Kementerian Kominfo, 2010: 6). Tujuan pembentukan PPID yaitu untuk membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah, wajar, dan adil sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan informasi publik yang berlaku secara nasional. Ketua Komisi Informasi RI, dalam Rakorda Kominfo 2015 memberikan pernyataan bahwa keberadaan PPID memiliki tujuan untuk mendorong partisipasi masyarakat dan meningkatkan layanan yang baik

kepada masyarakat (Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur, 2015).

Ditjen Informasi dan Komunikasi Publik dalam Pusat Telaah dan Informasi Regional (PATTIRO) pada akhir tahun 2014 menyebutkan pencapaian rata-rata kepatuhan dasar pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Indonesia baru mencapai 48,27%. Rendahnya pencapaian ini bukan hanya terjadi pada pemerintah daerah, khususnya kabupaten yang baru mencapai 170 dari 399 kabupaten (42,61%), namun juga pada lembaga negara setingkat Kementerian/LSN/LPP yang baru tercapai 41 dari 129 lembaga (31,78%) (Ahmad Rofik, 2014). Provinsi Jawa Timur melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja yang dikeluarkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jatim memberikan keterangan mengenai kondisi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dibawahnya sebagai berikut:

“PPID sudah terbentuk di 38 kabupaten/kota dan seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Provinsi Jawa Timur, serta beberapa badan publik lainnya. Namun harus diakui, mutu atau kualitas kinerja PPID masih harus terus ditingkatkan, sesuai amanat UU KIP. Ada beberapa kabupaten/kota dan SKPD yang telah berani mempublikasikan anggarannya, ada pula yang telah membentuk PPID pembantu hingga tingkat desa/kelurahan. Masih banyak PPID di Jawa Timur yang belum sepenuhnya melakukan amanat dalam UU KIP, seperti hanya membentuk PPID tetapi tidak melakukan tugas seharusnya, membuat peraturan internal layanan informasi publik, dan menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) yang berisi informasi terbuka maupun informasi yang dikecualikan (Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur, 2015).

Pembentukan PPID pada organisasi birokrasi daerah dan badan publik merupakan tahap awal dari upaya mewujudkan transparansi aparatur

penyelenggara negara. Rendahnya capaian pembentukan PPID maupun aktivitas yang dilakukan oleh PPID yang telah terbentuk mencerminkan kurang sinerginya *stakeholder* dalam upaya reformasi birokrasi untuk mewujudkan keterbukaan informasi publik. Oleh karena itu badan publik harus mampu mempersiapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang kompeten sehingga mampu menarik publik untuk ikut beraktivitas di dalamnya. Perlu ditekankan bahwa pembentukan PPID bukan hanya menjadi sebuah formalitas, namun diharapkan mampu melaksanakan aktivitas pengelolaan dan pelayanan informasi kepada publik.

Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 35 tahun 2010 tentang pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan Kementerian Dalam Negeri muncul sebagai aturan yang mengatur lebih lanjut mengenai bagaimana pelaksanaan pengelolaan sistem informasi yang harus dilakukan oleh PPID di lingkungan Pemerintah Daerah dan Kementerian Dalam Negeri. Sebagaimana yang tertuang pada pasal 6 dalam peraturan tersebut, dijelaskan bahwa:

“Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang memang bersifat ketat dan terbatas sehingga harus dikecualikan sesuai peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan kewajiban tersebut, Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi pengelolaan Informasi Publik sehingga nantinya masyarakat mampu mendapatkan akses informasi dengan mudah”.

Lebih lanjut, pada peraturan ini juga memunculkan keberadaan PPID Pembantu. PPID Pembantu disini bertugas sebagai pejabat pembantu dalam pengelolaan informasi yang berada di masing-masing SKPD lingkungan Pemerintahan Daerah.

Kabupaten Kediri memiliki 26 kecamatan yang terbagi atas 343 desa, satu kelurahan dengan luas wilayah 1.386.05 km<sup>2</sup> atau kurang lebih 5% dari luas wilayah provinsi Jawa Timur. Memiliki wilayah dengan keistimewaan kondisi geografis karena diapit oleh dua gunung, yaitu Gunung Kelud dan Gunung Wilis serta dibagian tengah wilayah kabupaten Kediri dilintasi Sungai Brantas. Dalam hal pusat pemerintahan, pada dasarnya telah lama direncanakan untuk dipindahkan ke Kecamatan Pare, namun sampai saat ini ibukota Kabupaten Kediri secara *de jure* berada di Kecamatan Ngasem. Kabupaten Kediri memiliki potensi wisata, potensi produk lokal, seni budaya, sampai dengan potensi lahan industri. Mengingat potensialnya kawasan Kabupaten Kediri, sehingga pengelolaannya tentu perlu diatur dan didukung oleh aparatur birokrat yang professional sesuai dengan peraturan yang berlaku (Pemerintah Kabupaten Kediri, 2010).

Meningkatkan profesionalisme kinerja aparatur akan mampu diupayakan melalui membuka akses informasi publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri. Diantaranya melalui meningkatkan koordinasi badan-badan pengelola informasi publik di masing-masing. Drs. H. Masykuri MM selaku Wakil Bupati Kediri memberikan pernyataan pada pembukaan seminar yang dilakukan melalui kerjasama oleh Dinas Kominfo Kabupaten

Kediri dan Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur menegaskan bahwa informasi tentang keberhasilan-keberhasilan pembangunan perlu disampaikan kepada masyarakat sehingga masyarakat semakin bergairah untuk mendukung pelaksanaan pembangunan di daerah (Pemerintah Kabupaten Kediri, 2012).

PPID Kabupaten Kediri ditetapkan melalui Keputusan Bupati Kediri Nomor 188.45/645/418.32/2013 dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka, dan akuntabel. Ditindaklanjuti dengan terbitnya Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 tahun 2015 sebagai pedoman pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri. PPID pada dasarnya melekat pada jabatan struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi. Menurut studi dokumentasi lebih lanjut, terdapat struktur PPID di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri. Satuan Kerja PPID Kabupaten Kediri adalah sebagai berikut, yaitu: 1) Atasan PPID; 2) Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi; 3) PPID yang terdiri atas Ketua PPID, Wakil Ketua PPID, Sekertaris, Bidang Pengumpulan, Pengolahan dan Penyajian Informasi, Bidang dokumen dan arsip, Bidang pelayanan informasi, Bidang Publikasi dan Sosialisasi Informasi, Bidang Pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi; dan 4) PPID Pembantu yang terdiri dari badan dan dinas di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kediri.

PPID Kabupaten Kediri dibantu dengan PPID Pembantu yang terdaftar dalam menjalankan fungsinya harus mampu membuka akses untuk publik dalam berbagai hal, termasuk untuk mengklasifikasikan informasi

publik menjadi informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan serta merta, dan informasi yang wajib disediakan untuk masyarakat.

Ibu Ayu menyatakan bahwa memang keberadaan PPID belum optimal karena masih berjalan sekitar empat bulan, namun pihaknya telah melayani permohonan informasi yang diajukan oleh pihak-pihak yang memang membutuhkan salinan informasi dari dinas SKPD terkait. Permohonan informasi tersebut ditujukan kepada PPID Pembantu Dinas Kesehatan dan BPMPD (Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Ayu, selaku petugas pelaksana pengelolaan sistem informasi PPID Kabupaten Kediri pada tanggal 15 Februari 2016).

Peneliti memilih untuk melakukan penelitian mengenai pengelolaan sistem informasi melalui pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam rangka keterbukaan informasi disebabkan terdapat beberapa faktor. Mengambil dari kajian yang telah dilakukan oleh Mudjiyanto dalam Putor (2014: 7), beberapa faktor penghambat yang mendasari perlunya reformasi birokrasi dalam hal transparansi pengelolaan sistem informasi dikarenakan:

- 1) Lemahnya budaya pendokumentasian informasi terhadap aktivitas dan output sebagian besar badan publik;
- 2) Sistem administrasi organisasi disebagian besar badan publik belum terstruktur dengan baik sehingga aliran informasi di lingkungan badan publik itu sendiri menjadi tidak terbuka;

- 3) Sistem manajemen informasi di lingkungan badan publik yang lemah sehingga mekanisme “*retrieving*” terhadap informasi untuk pelayanan publik sering mengalami kesulitan;

Penyaluran informasi yang dilakukan oleh pemerintah baik pemerintah pusat, daerah maupun badan publik merupakan bentuk transparansi pemerintahan. Lemahnya proses pendokumentasian, kurang sinerginya *stakeholder* yang terdapat dalam organisasi sehingga belum mampu menciptakan keterbukaan informasi publik. Termasuk pengelolaan sistem informasi yang dilakukan PPID Kabupaten Kediri yang belum dijalankan secara efektif, sehingga peneliti ingin mengetahui apakah kedepannya sejauh mana PPID mampu melakukan pengelolaan sistem informasi sesuai dengan fungsi yang diamanatkan dalam Peraturan Bupati nomor 17 tahun 2015. Berdasarkan fenomena di atas, maka penulis tertarik untuk mengkaji “**Pengelolaan Sistem Informasi melalui pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam rangka Keterbukaan Informasi Publik (Studi pada PPID Kabupaten Kediri)**”.

## **B. Rumusan Masalah**

1. Bagaimanakah proses pengelolaan sistem informasi melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik?

2. Faktor-faktor apakah yang mendukung dan menghambat proses pengelolaan sistem informasi melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik?

### **C. Tujuan Penelitian**

1. Mendeskripsikan, dan menganalisis proses pengelolaan sistem informasi melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik.
2. Mengidentifikasi faktor-faktor yang menjadi pendukung dan penghambat proses pengelolaan sistem informasi melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik.

### **D. Kontribusi Penelitian**

Dari segi teoritis maupun segi praktis, diharapkan penelitian ini dapat memberikan kontribusi yang meliputi:

1. Penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat akademis untuk menambah wacana ilmu pengetahuan berupa proses pengelolaan sistem informasi melalui pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam rangka keterbukaan informasi publik sehingga diharapkan mampu memberikan referensi sebagai bahan perbandingan maupun sebagai dasar dalam melakukan penelitian yang mendalam selanjutnya.

2. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dan dapat dijadikan bahan masukan serta pertimbangan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika dalam hal pengelolaan dan pelayanan informasi publik melalui pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
3. Penelitian ini dapat memberikan pandangan mengenai perubahan yang dilakukan oleh pemerintah dalam upaya memenuhi tuntutan masyarakat terhadap akses informasi publik.

#### **E. Sistematika Pembahasan**

Pembahasan dalam skripsi ini dibagi dalam lima bab dan dirinci lagi menjadi beberapa sub bab yang materinya saling berkaitan antara satu dengan yang lainnya, yaitu sebagai berikut:

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini menguraikan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

##### **BAB II : TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini menguraikan teori-teori yang menjadi landasan pemikiran dalam penelitian seperti teori *good governance*, teori sistem informasi, dan penjelasan mengenai PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi).

### BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini menguraikan mengenai metodologi yang dipakai dalam penelitian. Bab ini terdiri dari jenis penelitian, fokus penelitian, lokasi dan situs penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, analisis data, dan keabsahan data.

### BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan dan memuat penyajian hasil data yang diambil dari studi observasi, wawancara, dan dokumentasi terkait judul yang diangkat. Penyajian data hasil penelitian yang menjelaskan secara terperinci mengenai gambaran umum lokasi dan situs penelitian serta sub-sub dari fokus penelitian yang sesuai dengan topik penulis dan faktor-faktor pendukung serta faktor penghambat terkait fokus penelitian. Berisi hasil penelitian yang berupa data wawancara, dokumen-dokumen maupun data-data statistik yang menunjang keakuratan dan keberhasilan penelitian.

### BAB V : PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan yang didapat dari pembahasan topik penelitian yang telah dilakukan. Selain itu, terdapat saran atau rekomendasi berdasarkan penelitian yang telah dilakukan.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Good Governance

##### 1. Definisi Good Governance

Berbicara mengenai keterbukaan informasi maka tidak mampu dipisahkan dari konsep transparansi, dimana konsep-konsep transparansi sendiri berasal dari teori-teori tentang *governance*. Sebagaimana dikemukakan oleh Nasirin dan Hermawan (2010: 107) bahwa persoalan transparansi dan akuntabilitas yang saat ini menjadi isu kontemporer dapat ditelusuri melalui teori-teori *governance*, karena teori yang paling banyak mengungkapkan hal itu sebagai suatu prasyarat terwujudnya interaksi sinergis dan seimbang kelembagaan *governance* yaitu *state*, *private*, dan *civil society*.

Istilah *governance* secara historis sebenarnya merupakan istilah lama yang dipopulerkan kembali oleh Bank Dunia pada tahun 1992 dalam *report*-nya berjudul *Governance and Development* (Rewansyah, 2010: 76). Berawal dari kasus Sub-Sahara Africa pada tahun 1989, Bank Dunia menggaris bawahi bahwa pemerintah adalah sumber kegagalan pembangunan. Isu *governance* yang muncul di Indonesia sendiri mulai memasuki arena perdebatan pembangunan di Indonesia karena didorong oleh adanya dinamika yang menuntut perubahan-perubahan di sisi pemerintah maupun di sisi warga (Sumarto, 2009: 1). Perubahan-perubahan tersebut dipicu oleh buruknya

manajemen yang memunculkan penyalahgunaan wewenang sehingga menuntut terjadinya perubahan.

Istilah *governance* atau pemerintahan yaitu “the act, fact, manner of governing,” yang berarti “tindakan, fakta, pola, dan kegiatan atau penyelenggaraan pemerintahan. Dengan demikian *governance* adalah suatu kegiatan (proses) sebagaimana dikemukakan oleh Kooiman (dalam Sedarmayanti, 2013: 273) bahwa *governance* lebih merupakan serangkaian proses interaksi sosial politik antara pemerintahan dengan masyarakat dalam berbagai bidang yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat dan intervensi pemerintah atas kepentingan-kepentingan tersebut.

UNDP dalam Rewansyah (2010: 81) lebih lanjut mendefinisikan pemerintahan (*governance*) yaitu *the means by which states promote social cohesion, integration, and ensure the well being of their population* (pemerintahan merupakan instrumen kebijakan publik untuk mendorong terciptanya kondisi kesejahteraan, integritas, dan kohesivitas sosial masyarakat). Lembaga Administrasi Negara dalam Rewansyah (2010: 82) juga mendefinisikan *governance* sebagai proses penyelenggaraan dan kekuasaan negara dalam melaksanakan penyediaan *public goods and service* (kebutuhan barang dan jasa pelayanan publik). Dengan demikian, istilah *governance* atau pemerintahan yang tidak hanya diartikan sebagai suatu cara atau metode, tindakan, kegiatan, atau proses, dan sistem, tetapi juga berarti cara kekuasaan digunakan; penggunaan otoritas kewenangan ekonomi,

politik dan administratif sebagai instrumen kebijakan publik dan proses interaksi sosial politik.

*Governance* atau pemerintahan dalam praktik terbaiknya disebut *good governance*. Rewansyah menyatakan (2010: 87) kata *good* yang berarti “baik” dalam istilah pemerintahan mengandung dua pemahaman, yaitu sebagai berikut:

1. Nilai-nilai yang menjunjung tinggi keinginan/kehendak rakyat, dan nilai-nilai yang dapat meningkatkan kemamuan rakyat dalam mencapai tujuan (nasional) kemandirian, pembangunan berkelanjutan dan keadilan sosial.
2. Aspek fungsional dari pemerintah yang efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugasnya untuk mencapai tujuan tersebut.

Lebih lanjut Rewansyah (2010: 95) menyatakan terdapat empat kriteria yang membentuk *good governance* yaitu: (1) legitimasi pemerintah (demokratisasi); (2) akuntabilitas politik dan unsur-unsur pemerintah resmi; (3) kompetensi pemerintah untuk memformulasikan kebijakan dan pemberian pelayanan publik; (4) respek kepada hak asasi manusia dan aturan hukum. Sejalan dengan hal tersebut UNDP dalam Sjamsuddin (2005) menyebutkan prinsip *good governance*, yaitu (1) *participation*, mendorong partisipasi seluruh warga negara untuk mendapatkan haknya dalam mengemukakan pendapat mereka tentang proses pengambilan keputusan untuk kepentingan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung; (2) *rule of law*, mewujudkan penegakan hukum yang adil dan memihak semua golongan

tanpa pengecualian; (3) *transparency*, membangun saling kepercayaan antara pemerintah dengan masyarakat melalui informasi yang akurat dan terpercaya yang bisa diakses publik; (4) *equality*, memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh lapisan masyarakat untuk mewujudkan kesejahteraan; (5) *responsiveness*, meningkatkan sensitivitas aparat pemerintah terhadap aspirasi masyarakat; (6) *vision*, membangun daerah berdasarkan visi dan strategi yang jelas dengan partisipasi warga negara dalam seluruh proses pembangunan sehingga mereka mempunyai rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap kemajuan daerah mereka; (7) *accountability*, meningkatkan akuntabilitas pengambil kebijakan dalam keputusan yang berhubungan dengan kepentingan publik; (8) *supervision*, meningkatkan pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dengan melibatkan sektor terkait dan masyarakat; (9) *efficiency and effectiveness*, menjamin pelayanan publik dengan memanfaatkan sumber daya secara optimal dan bertanggung jawab; (10) *professionalism*, meningkatkan kapasitas dan moral pegawai pemerintahan sehingga mereka mampu memberikan pelayanan yang dibutuhkan dan terjangkau.

Mewujudkan sepuluh prinsip *good governance* dalam penyelenggaraan pemerintahan di Indonesia baik di tingkat pusat maupun daerah tentu bukan pekerjaan yang mudah, namun memerlukan proses yang panjang serta kesungguhan dari seluruh elemen bangsa. *Good governance* hanya akan tercipta apabila ketiga pilar yaitu pemerintah, masyarakat, dan

swasta memiliki kesadaran untuk mewujudkan prinsip yang terkandung dalam *good governance*.

## 2. Transparansi dalam Good Governance

Transparansi merupakan salah satu dari sembilan prinsip *good governance* menurut UNDP (Sedarmayanti, 2013: 283). Transparansi atau keterbukaan dalam penyelenggaraan pemerintahan didefinisikan sebagai bentuk kesediaan pemerintah untuk senantiasa memberikan informasi faktual mengenai berbagai hal yang berkenaan dengan proses penyelenggaraan pemerintahan (Kholil, 2010). Sementara itu, Andrianto (2007: 20-21) mengemukakan bahwa transparansi publik adalah suatu keterbukaan secara sungguh-sungguh, menyeluruh, dan member tempat bagi partisipasi aktif dari seluruh lapisan masyarakat dalam proses pengelolaan sumber daya publik. Transparansi menjadikan pemerintah harus membuka akses informasi melalui pemberian ruang yang cukup serta jaminan hukum kepada masyarakat untuk berpartisipasi terhadap berbagai kebijakan dan tindakan yang dilakukan oleh pemerintah.

Rewansyah (2010: 97) menyatakan bahwa transparansi atau keterbukaan dapat dilihat dari tiga aspek, yakni: (1) adanya kebijakan yang terbuka terhadap pengawasan; (2) adanya akses informasi sehingga masyarakat dapat menjangkau setiap segi kebijakan pemerintah; (3) berlakunya prinsip *check and balance* antar lembaga eksekutif dan legislatif. Ketiga aspek tersebut bertujuan untuk membangun rasa saling percaya antara pemerintah dengan publik dimana pemerintah harus memberikan informasi yang akurat

kepada publik yang membutuhkannya. Oleh karena itu, transparansi harus dibangun dalam kerangka kebebasan dan aliran informasi. Berbagai proses, kelembagaan, dan informasi harus dapat diakses secara bebas oleh mereka yang membutuhkannya, dan informasinya harus dapat disediakan secara memadai dan mudah dimengerti sehingga dapat digunakan sebagai alat monitoring dan evaluasi (Rewansyah, 2010: 97). Sehingga nantinya segala tindakan dan kebijakan pemerintah baik di pusat maupun daerah, mampu dilaksanakan secara terbuka dan diketahui umum.

Akadun (2009: 157) menyatakan bahwa, asas keterbukaan ini memiliki fungsi-fungsi penting, yaitu: (1) partisipasi, sebagai alat bagi warga untuk ikut serta dalam proses pemerintahan secara mandiri; (2) fungsi pertanggungjawaban umum dan pengawasan keterbukaan, pada satu sisi sebagai alat bagi penguasa untuk member pertanggungjawaban di muka umum, di sisi lain sebagai alat warga negara untuk mengawasi penguasa; (3) fungsi kepastian hukum, berupa keputusan-keputusan penguasa tertentu yang menyangkut kedudukan para warga negara demi kepastian hukum harus terbuka; (4) fungsi hak dasar, keterbukaan dapat memajukan penggunaan hak-hak dasar seperti hak pilih, kebebasan mengeluarkan pendapat, dan hak untuk berkumpul serta berbicara.

Keterbukaan mensyaratkan ketersediaan informasi yang dapat diberikan dan didapat oleh masyarakat luas. Adanya keterbukaan oleh pemerintah dalam menjalankan roda pemerintahan maka akan menumbuhkan kepercayaan dari masyarakat terhadap pemerintah. Kepercayaan (*public trust*)

merupakan syarat penting bagi berkembangnya partisipasi masyarakat dalam kehidupan bernegara. Sebaliknya, ketidakpedulian terhadap pentingnya keterbukaan di kalangan pemerintah (birkorasi) merupakan kurangnya rasa akuntabilitas sehingga nantinya akan menggerus nilai-nilai demokrasi. Kierkgaard dalam Solehati (2010: 10) mengungkapkan bahwa:

“untuk memperoleh kepercayaan publik, badan publik berkewajiban untuk menjaga komitmen dari posisi mereka sebagai pegawai negeri dan politisi untuk loyal dan berdedikasi pada kepentingan orang-orang yang mereka layani. Jika hal ini tidak dijalankan dalam informasi sektor publik maka orang-orang yang menolak memberikan akses terhadap informasi publik adalah pecundang yang menghalangi masyarakat dalam mengawasi tindakan pemerintah. Konsekuensi langsung dari perbuatan tersebut hubungannya dengan transparansi adalah terkikisnya demokrasi, yang akan menurunkan kesadaran dan akuntabilitas dalam sistem. Dalam kondisi seperti ini dibutuhkan kondisi yang sebaliknya”.

Penerapan keterbukaan informasi di Indonesia secara formal ditandai melalui ditetapkannya UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), yang kemudian diikuti oleh berbagai peraturan hukum lain yang menjabarkan kebijakan keterbukaan informasi di Indonesia seperti PP nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan UU KIP, Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang standar layanan informasi publik, dan khususnya Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 35 tahun 2010 tentang pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi yang mengatur keberadaan akses informasi seluas-luasnya di lingkungan Kementerian Dalam negeri dan Pemerintah Daerah. Pembentukan peraturan perundang-undangan tentang keterbukaan informasi tersebut dimaksudkan untuk mengatur negara, yakni membatasi “kewenangan negara” dalam

membatasi akses informasi publik bagi khalayak (LaodengKowe, 2010: 70). Hal ini berarti apabila selama ini pemerintah cenderung tertutup dan dengan mudah menolak memberi informasi mengenai suatu hal yang terdapat dalam organisasi atau instansi nya, maka saat ini telah diatur dengan tegas melalui peraturan tersebut mengenai jenis-jenis informasi apa saja yang dapat dan tidak dapat diakses oleh publik. Dengan demikian, diharapkan tidak akan ada lagi alasan bagi pegawai pemerintahan atau badan publik untuk menyembunyikan informasi. Hal tersebut secara tegas dinyatakan pada pasal 55 bahwa pihak yang dengan sengaja menutup-nutupi informasi yang seharusnya bisa diakses publik maka akan terancam pidana maksimal satu tahun dan denda maksimal lima juta rupiah. Kepastian hukum ini yang diharapkan menjadi semakin gencarnya gerakan kebebasan mendapatkan informasi yang bermuara pada kepentingan publik.

Secara teori, transparansi berada diantara seratus persen transparan dan seratus persen tertutup, yang berarti tidak semua informasi yang dikuasai oleh pemerintah bisa diakses oleh publik karena transparansi merupakan keterbukaan dalam kontrol pemerintah, sebagaimana dikemukakan oleh Drucker dan Grumpert (2007: 494):

*“theoretically, transparency functions on a continuum with one extreme being 100 percent pure transparency and the other extreme opacity. Psychologically and pragmatically unfiltered, uncontrolled flow of information and the revelation on organizational details is an impossibility. It is necessary to control and restrict the open system thereby altering the level of visibility. What becomes observable is a function of two primary filters that selectively mask or reveal, allow entry or exit: policy filters and technological filters. They are*

*integrated into the negotiated agreement, sometimes explicitly, often implicitly.”*

(Secara teoritis, transparansi berfungsi pada wilayah antara seratus persen total transparan, dan seratus persen total tertutup. Secara psikologi dan pragmatis, aliran informasi yang tidak terfilter dan tidak terkontrol, serta menelanjangi organisasi secara mendetail merupakan hal yang tidak mungkin. Penting untuk mengontrol dan membatasi sistem yang terbuka yang karenanya mengubah tingkat visibilitas. Mekanisme ini berfungsi untuk memfilter secara selektif ditutup atau dibuka sebuah informasi, keluar atau masuk, dengan dua macam filter: berupa kebijakan dan teknologi. Filter-filter ini diintegrasikan menjadi persetujuan yang dinegosiasikan kadang-kadang secara eksplisit, seringkali secara implisit).

Sementara itu, Blanton (dalam Holzner & Holzner, 2006: 67)

menyatakan bahwa terdapat beberapa kriteria dasar bagi kondisi yang merupakan era transparansi, yaitu:

*“(1) they should be built on presumption of openness; (2) exception to openness should be as narrowly defined as possible; (3) exception should be made only when information release can be shown to create identifiable harm to a legitimate government cause; (4) even then, the harm to the state interest must be shown to outweigh the public interest served by making the information public; (5) there should be an independent authority that resolves any disputes on freedom of information cases, such as an ombudsmen or a court.”*

“(1) Transparansi seharusnya dibangun menurut anggapan keterbukaan; (2) segala pengecualian terhadap keterbukaan seharusnya didefinisikan seterbatas mungkin; (3) pengecualian seharusnya dibuat hanya karena alasan dibukanya informasi akan menyebabkan hal yang membahayakan negara; (4) bahkan, hal yang membahayakan tersebut tetap harus berdasarkan kepentingan publik; (5) seharusnya terdapat otoritas yang menengahi apabila terjadi perselisihan atau kebebasan informasi, misalnya ombudsmen atau sebuah pengadilan.

Kedua pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa transparansi sebagai sebuah sistem tidaklah seratus persen terbuka. Ini berarti bahwa ada sebagian informasi yang tidak bisa diakses publik. Namun, informasi yang tidak bisa diakses (dikecualikan) bersifat sangat terbatas sebagaimana

dikemukakan pada pendapat yang kedua diatas. Karenanya dengan adanya kebijakan tentang keterbukaan informasi ini memang diperlukan pengelolaan informasi baik dalam hal memastikan ketersediaannya maupun mengatur dan merinci informasi apa saja yang bisa dan tidak bisa diakses oleh publik. Secara substansi kirteria-kriteria yang ditulis oleh pernyataan kedua telah tertuang dalam UU KIP. Misalnya tentang adanya beberapa jenis informasi yang salah satunya adalah informasi yang dikecualikan. Informasi yang dikecualikan dalam UU KIP terdiri dari: (1) informasi yang dapat membahayakan negara; (2) informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha yang tidak sehat; (3) informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi; (4) informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; (5) informasi yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

Selain menjadi jaminan akan keterbukaan informasi, dalam UU KIP juga mengatur untuk dibentuknya suatu komisi independen yang bertugas untuk menangani sengketa informasi. Sengketa informasi publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dengan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan. Dengan kata lain, sengketa informasi akan terjadi apabila terdapat ketidakpuasan dari masyarakat yang akan mengakses atau memohon informasi dari suatu badan publik. Komisi independen ini dinamakan komisi informasi. Masih menurut KIP, Komisi Informasi wajib

dibentuk di setiap provinsi, sedangkan untuk masing-masing kabupaten tidak diwajibkan membentuk Komisi Informasi tersebut.

### 3. Informasi Publik

Informasi dapat didefinisikan sebagai data yang telah diklasifikasi atau diolah atau diinterpretasi untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan (Sutabri, 2005: 23). Lebih lanjut dijelaskan bahwa sumber dari informasi adalah data. Data merupakan kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian serta merupakan suatu kesatuan yang nyata dan merupakan suatu bentuk yang masih mentah yang belum dapat bercerita banyak sehingga perlu diolah lebih lanjut melalui suatu model untuk menghasilkan informasi. Sehingga dapat disimpulkan bahwa data merupakan sumber dan bahan informasi (Sutabri, 2005: 23-24). UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik mendefinisikan informasi sebagai 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.

Informasi publik yang dimuat dalam UU KIP 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 UU ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan

publik. Bevir (1998: 766) menyatakan ketersediaan informasi publik berguna bagi masyarakat untuk terlibat dalam pengambilan keputusan, yang didasarkan pada dua alasan, yaitu: (a) menurut perspektif demokratis, informasi publik mencakup pandangan dan opini publik; (b) tersedianya informasi publik (pandangan dan opini publik) bagi para pembuat kebijakan diharapkan mampu memperbaiki kualitas keputusan yang diambil.

Terdapat beberapa jenis informasi publik yang diatur dalam UU KIP, yaitu antara lain:

1. Informasi yang wajib disediakan secara berkala paling sedikit enam bulan sekali (pasal 9), yaitu informasi tentang organisasi, kegiatan dan kinerja, laporan keuangan dan informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
2. Informasi yang harus diumumkan secara serta merta (pasal 10) yakni informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum, seperti potensi bencana alam dan adanya wabah suatu penyakit;
3. Informasi yang wajib disediakan setiap saat (pasal 11), yaitu daftar seluruh informasi yang dikuasai, termasuk yang dikecualikan, hasil keputusan yang dibuat atau dipertimbangkannya, seluruh kebijakan yang dipunyai berikut dokumen pendukungnya, rencana kerja proyek termasuk perkiraan pengeluaran tahunan, perjanjian dengan pihak ketiga, informasi dan kebijakan yang disampaikan dalam pertemuan umum, prosedur kerja

pegawai yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat, dan laporan mengenai pelayanan akses informasi publik;

4. Informasi yang dikecualikan yang diatur dalam pasal 17 UU KIP.

## **B. Sistem Informasi**

### **1. Definisi dan Komponen Sistem Informasi**

Azar Susanto dalam Taufiq (2013: 17) mendefinisikan sistem informasi sebagai kumpulan dari subsistem apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang berarti dan berguna. Sejalan dengan pendapat dari Turban, Mc Lean dan Wetherbe dalam Taufiq (2013: 18) yang mengatakan bahwa sistem informasi merupakan sebuah sistem yang mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis, dan menyebarkan informasi untuk tujuan yang spesifik. Whitten L.Jeffery dalam Taufiq (2013: 18) memberikan kesimpulan bahwa sistem informasi merupakan output dari sebuah pengaturan orang, data, proses, dan teknologi informasi yang berinteraksi untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyediakan informasi yang diperlukan untuk mendukung kinerja organisasi.

Sistem informasi sebagai produk penting dalam suatu organisasi terdiri dari beberapa komponen. Komponen-komponen sistem informasi yang berbasis komputer menurut menurut Sutabri (2005: 42-43) yaitu terdiri dari:

1. Masukan (*Input*) yaitu data yang masuk dalam sistem informasi, antara lain metode dan media untuk menangkap data yang dimasukkan, yang dapat berupa dokumen dasar.
2. Model terdiri atas kombinasi prosedur, logika, dan model matematik yang akan memanipulasi data dengan prosedur yang sesuai untuk menghasilkan *output* yang diinginkan.
3. Keluaran (*output*) merupakan produk dari sistem informasi. Produk ini adalah merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna.
4. Teknologi merupakan “tool box” dalam sistem informasi yang sangat membantu dalam pengendalian sistem secara keseluruhan. Teknologi terdiri atas tiga bagian utama yaitu teknisi (*brainware*), perangkat lunak (*software*), dan perangkat keras (*hardware*).
5. Basis Data yaitu kumpulan data yang saling berkaitan dan berhubungan satu dengan lain, yang tersimpan dalam perangkat keras komputer dan perangkat lunak untuk memanipulasinya.

Dari uraian para ahli yang menjelaskan mengenai sistem informasi dapat disimpulkan bahwa sebuah sistem yaitu yang terdiri atas komponen masukan (*input*), model, keluaran (*output*), teknologi dan basis data yang mampu memberikan dukungan untuk meningkatkan kinerja organisasi.

## 2. Pengelolaan Sistem Informasi

Kata “pengelolaan” dapat disamakan dengan manajemen, yang berarti pula pengaturan atau pengurusan (Arikunto, 1993: 31). Lebih lanjut, pengelolaan diartikan sebagai suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujuan tertentu.

Pengelolaan sistem informasi pada dasarnya merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari studi manajemen, sebagaimana halnya pengelolaan ketenagakerjaan, keuangan, organisasi dan tata laksana dan lain sebagainya sehingga dapat disimpulkan pengelolaan sistem informasi merupakan faktor kunci bagi keterlaksanaan dan keberhasilan manajemen (Sutabri 2005: 45). Manajemen dengan fokus manajemen publik didefinisikan oleh Makmur (2003: 55) yaitu:

“Manajemen publik merupakan bagian penting dari administrasi publik; manajemen publik berkaitan dengan fungsi dan proses manajemen yang berlaku baik pada sektor publik maupun sektor diluar pemerintahan atau *nonprofit sector*; manajemen publik berkaitan dengan kegiatan internal organisasi; manajemen publik membahas bagaimana organisasi publik melaksanakan kebijakan publik; manajemen publik memanfaatkan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan sebagai sarana untuk mencapai tujuan publik melalui *managerial tools, techniques, knowledges and skills* yang dimiliki.”

Pengelolaan sistem informasi terkait dengan fungsi manajemen yang bertopang pada unsur manusia untuk mencapai arah dan tujuan yang telah ditetapkan. Tingkah laku manusia hakikatnya terwujud dalam tingkah laku organisasi yang secara keseluruhan tercakup dalam tingkah laku manajemen

itu sendiri. Dalam konteks ilmiah, peran informasi sangat menentukan. Itu sebabnya jika sistem manajemen digerakkan secara maksimal, maka perlu dukungan sistem informasi yang dikelola secara baik dan benar sehingga mendapatkan hasil yang optimal. (Sutabri, 2005:46)

Pembangunan di beberapa sektor yang menjadi urusan pemerintah memberikan konsekuensi untuk perlu meningkatkan koordinasi dalam manajemen untuk memunculkan informasi yang akurat dan terpercaya. Koordinasi oleh Syafiie (2006) didefinisikan sebagai bentuk sinkronisasi yang teratur (*orderly synchronization*) dari usaha-usaha (*effort*) untuk mencapai pengaturan waktu (*timing*) dan dipimpin (*directing*) dalam hasil pelaksanaan yang harmonis dan bersatu untuk menghasilkan tujuan yang telah ditetapkan.

Mengingat peran informasi yang semakin luas dan kompleks, wajar apabila bidang sistem informasi perlu mendapat perhatian khusus sehingga perlu dilakukan pengelolaan sistem informasi. Sutabri (2005: 47) menyatakan pengelolaan sistem informasi adalah suatu kebutuhan nyata bahkan sekaligus merupakan keharusan berdasarkan pertimbangan secara multi dimensional. Lebih lanjut Sutabri (2005: 47) menyatakan pemimpin yang efektif bertugas dan bertanggung jawab mengelola sistem informasi dalam rangka proses manajemen dan pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen. Tugas pengelolaan tersebut yaitu antara lain perencanaan informasi, transformasi informasi, komunikasi informasi, organisasi pelaksana, pemantauan, dan

pengendaliannya. Berikut pengertian masing-masing bagian dari pengelolaan sistem informasi.

a. Perencanaan informasi

Perencanaan berasal dari kata rencana yang berarti rancangan sesuatu yang akan dikerjakan. Suatu rencana merupakan *design* dari pada kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dengan mempergunakan potensi sumber-sumber secara sebaik mungkin untuk mencapai suatu tujuan dalam dimensi waktu tertentu (Tjokroamidjojo, 1995: 32-33). Sehingga dapat disimpulkan perencanaan informasi merupakan *design* dalam bagaimana mengelola informasi agar mampu menjadi suatu hal yang bermanfaat.

b. Transformasi informasi

Transformasi informasi adalah komponen proses dalam pengelolaan sistem informasi yang berfungsi memproses data menjadi informasi yang diperlukan sehingga dapat dihasilkan produk informasi yang diperlukan bagi para pemakai informasi. Pengelola suatu sistem informasi perlu memiliki kemampuan melaksanakan mekanisme transformasi informasi karena kegiatan-kegiatan pada tahap ini merupakan tindak lanjut penyusunan suatu perencanaan informasi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi sambil mengacu kedepan untuk menghasilkan produk informasi yang berdaya guna dan berhasil guna. Sehubungan dengan upaya mencapai tujuan tersebut, maka transformasi informasi menurut Sutabri (2005: 36-37) terdiri atas beberapa hal yaitu pengumpulan data dan informasi, pengolahan dan analisis data dan informasi, penyajian dan

penyebarluasan data dan informasi, penataan dokumentasi dan perpustakaan.

Transformasi informasi pada hakekatnya merupakan suatu proses perubahan wujud, sifat, dan ciri-ciri data menjadi informasi yang selanjutnya disajikan secara statistika atau secara visual untuk disebarluaskan dan atau didokumentasikan. Proses ini berlangsung secara bertahap, berlanjut dalam urutan mekanisme tertentu. Proses transformasi ini bertitik tolak dari data yang dikumpulkan dari sumber dengan menggunakan alat atau instrument pengumpul data. Selanjutnya data itu diolah, dianalisis, dan ditafsirkan dengan teknik tertentu. Data yang telah diproses itu membuahkan hasil yang disebut informasi.

c. Komunikasi informasi

Masyarakat informasi melakukan interaksi sosial dengan segala macam bentuk pengolahan data. Esensi dari otomatisasi penyediaan informasi di dalam masyarakat informasi adalah pengolahan, modifikasi, dan penciptaan data untuk membuat sesuatu yang lebih bermanfaat yaitu informasi (Kumorotomo, 2009: 122). Dari pernyataan tersebut mampu disimpulkan bahwa komunikasi informasi merupakan interaksi kegiatan yang dilakukan dalam menyampaikan sesuatu yang disebut dengan informasi.

d. Organisasi pelaksana

Organisasi dapat didefinisikan sebagai sekelompok orang yang terikat secara formal dan hierarkhis serta bekerja sama untuk mencapai tujuan

tertentu (Siagian, 2015: 37). Lebih lanjut Sondang menjelaskan bahwa organisasi merupakan sebagai wadah dimana sekelompok orang bergabung dan menempati “kotak-kotak” tertentu untuk melakukan berbagai kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Kedua, organisasi sebagai proses interaksi, interelasi, dan interdependensi antara berbagai komponen yang terdapat dalam organisasi tersebut.

e. Pemantauan dan Pengendalian

Pemantauan didefinisikan oleh Siagian (2015: 40) dengan kata pengawasan, yang artinya kegiatan yang sistematis untuk memantau penyelenggaraan kegiatan operasional untuk melihat apakah tingkat efisiensi, efektivitas, dan produktivitas yang diharapkan terwujud atau tidak. Tujuan dari kegiatan pengawasan adalah untuk membantu para anggota organisasi mengatasi berbagai kelemahan yang terdapat dalam diri masing-masing dan memberikan bimbingan sehingga terjadi modifikasi perilaku yang negatif.

**C. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi**

Pemerintah dalam menjalankan tugas dan fungsinya berkewajiban menyediakan layanan informasi bagi seluruh warga negara. Informasi tidak dapat disebarluaskan atau dirahasiakan dengan baik jika belum ada pejabat atau tenaga ahli yang memiliki kemampuan dalam penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi. Lebih lanjut, Sari (2012: 106) menjelaskan oleh karena itu badan publik harus mempersiapkan dan merekrut Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang kompeten

di bidangnya dalam menjalankan aktifitas pengelolaan dan pelayanan informasi kepada publik. Sebagaimana yang diamanatkan oleh UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Disebutkan ada tiga hal yang mendasari dibentuknya PPID yaitu mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel; agar tersedianya informasi yang dapat dipertanggung jawabkan perlu didukung dokumentasi yang lengkap, akurat dan *factual*; keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik dalam proses penyelenggaraan pemerintah dalam negeri.

Badan Publik tidak berhenti pada pengangkatan seorang PPID, melainkan juga harus mengembangkan *Terms of Reference* (TOR) untuk petugas tersebut, sehingga tanggung jawab dan kekuasaan mereka menjadi jelas. Posisi ini harus diisi oleh seseorang yang telah dilatih dengan benar mengenai pengelolaan informasi, dan yang memahami kewajiban keterbukaan yang tertulis dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik. Individu yang ditunjuk dalam posisi ini harus memiliki pengalaman cukup senior untuk bisa membuat keputusan yang efektif. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi harus menggunakan jabatan sesuai dengan tujuan dibentuknya dalam UU No. 14 Tahun 2008 yaitu untuk membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan informasi publik yang berlaku secara nasional.

Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi yang dilaksanakan melalui pembentukan PPID di lingkungan Pemerintahan Daerah mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 tahun 2010 yaitu tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah. Disebutkan dalam pasal 9 bahwa tugas PPID antara lain mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu; menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik; melakukan verifikasi bahan informasi publik; melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat. Selanjutnya dalam pasal 10 disebutkan beberapa wewenang PPID yaitu menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/ satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya; mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya; menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; dan menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

PPID Pembantu dimunculkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 tahun 2010 yang PPID Pembantu bertugas membantu PPID melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10. PPID Pembantu bertugas menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan. PPID Pembantu merupakan badan, instansi, atau dinas yang berada di lingkungan daerah masing-masing.

Menindaklanjuti peraturan yang dikeluarkan Menteri Dalam Negeri, Bupati Kediri mengeluarkan Keputusan Bupati Kediri nomor 188.45/ 645 /418.32 /2013 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Kediri. Tindak lanjut atas penetapan PPID Kabupaten Kediri sendiri oleh Bupati Kediri baru dikeluarkan melalui Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 tahun 2015 yang berisi pedoman pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan pemerintah Kabupaten Kediri pada tahun 2015.

Penjelasan mengenai kedudukan, tugas dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Kediri telah dituliskan dalam Standart Operasional Pelayanan Publik Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Kediri melalui Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Nomor 180 / 838 / 418.50 / 2015.

PPID Kabupaten Kediri bersekretariat di kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri. Penunjukkan PPID Kabupaten Kediri yaitu PPID ditetapkan melalui Keputusan Bupati Kediri, dimana yang ditunjuk sebagai Ketua PPID adalah Kepala Dinas Komunikasi dan

Informatika Kabupaten Kediri. Lebih lanjut, mengenai PPID Pembantu Kabupaten Kediri yaitu bersekretariat di satuan kerja masing-masing melalui penetapan Surat Keputusan masing-masing Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara tepat dan jelas mengenai sifat, keadaan atau situasi, kondisi mengenai proses pengelolaan sistem informasi yang dilakukan melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik. Seperti yang dijelaskan oleh Bogdan dan Taylor (dalam Moleong 2012: 4) yang mendefinisikan metodologi kualitatif dengan “prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau tulisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu secara holistik (utuh)”.

Ada beberapa alasan yang mendasari peneliti untuk menggunakan metode kualitatif yaitu karena penelitian mengenai pengelolaan sistem informasi dilakukan untuk mengembangkan atas tugas pokok dan fungsi yang dimiliki oleh PPID dan PPID Pembantu. Tujuannya yaitu agar penulis mampu mendapatkan hasil yang mendalam dalam penelitian. Oleh karena itu data dikumpulkan melalui pengumpulan dokumen, wawancara, serta mencatat secara intensif kepada pihak-pihak terkait dengan fokus penelitian.

Selain itu, ada satu pertimbangan lain tentang penelitian kualitatif sesuai dengan pendapat Moleong (2012: 9), yaitu metode kualitatif lebih peka dan lebih dapat menyesuaikan diri dengan penajaman pengaruh bersama terhadap pola-pola nilai yang dihadapi. Dengan demikian, dalam penelitian ini peneliti menggunakan penelitian deskriptif kualitatif dengan maksud peneliti dapat mendeskripsikan dan menganalisis fenomena-fenomena yang ada secara faktual serta mengembangkan konsep dan menghimpun fakta mengenai proses pengelolaan sistem informasi yang dilakukan melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik.

## **B. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian adalah awal lingkup permulaan yang dipilih sebagai wilayah penjelasan umum dalam tahap pelaksanaan penelitian, sehingga nantinya peneliti mampu memperoleh gambaran umum atau menyeluruh mengenai apa yang akan peneliti tulis. Penetapan fokus berfungsi untuk memenuhi kriteria inklusi-eksklusi atau memasukkan-mengeluarkan (Moleong 2012: 116.). Maksudnya, peneliti melakukan pemilihan data dari seluruh data yang masuk untuk memastikan relevansi data yang dibutuhkan dan data yang tidak dibutuhkan atau relevan. Bukan berarti data tidak relevan dihapus begitu saja, karena suatu saat bisa saja data tersebut akan digunakan sebagai data pendukung.

Pembatasan fokus sangat penting artinya dalam menentukan batasan penelitian yang akan dilakukan sehingga akan memperjelas batasan dan juga

mempertajam pemahaman mengenai apa yang akan dijelaskan sebagai bahan pembahasan. Oleh karena itu, sehubungan dengan topik proses pengelolaan sistem informasi yang dilakukan melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik, agar penelitian ini nantinya lebih terarah dan mudah dalam hal pencarian data, maka batasan fokus penelitian ditetapkan sebagai berikut:

1. Proses pengelolaan sistem informasi yang dilakukan melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik.
  - a. Koordinasi dan konsolidasi pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu.
  - b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik.
    1. Penyiapan Data, Informasi dan Dokumentasi oleh PPID dan PPID Pembantu.
    2. Publikasi Informasi yang wajib diumumkan secara berkala dan serta merta.
    3. Pelayanan informasi melalui permohonan.
  - c. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan.
  - d. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

2. Faktor-faktor yang mendukung dan menghambat proses pengelolaan sistem informasi yang dilakukan melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik.

a. Faktor Pendukung

b. Faktor Penghambat

### **C. Lokasi dan Situs Penelitian**

Lokasi adalah tempat dimana peneliti melakukan penelitian. Pada bagian ini, lokasi penelitian merupakan tempat yang dipilih sebagai objek penelitian. Penelitian ini mengambil lokasi di Kabupaten Kediri. Sedangkan yang dimaksud dengan situs penelitian adalah menunjukkan dimana sebenarnya peneliti dapat menangkap keadaan objek yang akan diteliti, sehingga keakuratan data yang diperlukan dapat diperoleh. Dengan demikian situs dalam penelitian ini terletak pada Sekretariat PPID Kabupaten Kediri yang berada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri.

Peneliti memilih lokasi dan situs penelitian tersebut karena sesuai dengan judul penulis mengenai proses pengelolaan sistem informasi yang dilakukan melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik. Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi melalui dibentuknya PPID, baru sekitar empat bulan dijalankan. Meskipun sudah diupayakan, namun masih belum mampu menjamin apakah PPID mampu memberikan informasi kepada pemohon informasi tanpa terkecuali. Juga bagaimana PPID dan PPID Pembantu melakukan olah data

menjadi informasi yang berkualitas. Terlihat bahwa jabatan yang diberikan kepada masing-masing pejabat belum berfungsi secara maksimal. Sehingga peneliti ingin mengetahui sejauh mana PPID Kabupaten Kediri mampu mengelola sistem informasi dalam rangka keterbukaan informasi publik.

#### D. Sumber Data

Sumber data merupakan tempat, orang, atau benda dimana peneliti dapat mengamati, bertanya, membaca hal-hal yang berhubungan dengan masalah penelitian. Sumber data dalam penelitian ini adalah:

##### 1. Informan

Sumber data yang diperoleh dengan melakukan pengamatan atau data yang diperoleh secara langsung dari informan digunakan sebagai pendukung dalam melakukan analisis yang disebut data primer. Penentuan sumber data pada orang yang diwawancarai dilakukan secara *purposive*, yaitu dipilih dengan pertimbangan dan tujuan tertentu. Informan dalam penelitian ini yaitu: (a) Bapak Anto selaku Sekretaris PPID Kabupaten Kediri; (b) Ibu Ayu selaku Petugas Pelaksana Pengelolaan Sistem Informasi PPID Kabupaten Kediri; (c) Bapak Eko Widodo selaku Kepala Bagian Perundang-undangan dan Humas Sekretariat DPRD Kabupaten Kediri sebagai PPID Pembantu; (d) Ibu Yeni selaku Kepala Bidang Pemasaran Disbudpar Kabupaten Kediri; (e) Bapak Eko selaku Kepala Bidang Sejarah dan Purbakala Disbudpar Kabupaten Kediri; (f) Dwita Ayu Darmayanti dan Fellyan Dessy sebagai narasumber yang sedang melakukan penelitian di Kabupaten Kediri.

## 2. Peristiwa

Peristiwa yang dimaksud dalam penelitian ini meliputi kegiatan proses pengelolaan sistem informasi melalui pembentukan PPID dalam rangka keterbukaan informasi publik.

## 3. Dokumen

Dokumen merupakan sumber data yang telah dikumpulkan oleh pihak lain yang biasa disebut dengan jenis data sekunder. Sumber data ini bertujuan untuk melengkapi, mendukung dan memperkaya data primer yang berkaitan dengan fokus penelitian. Dokumen yang dimaksud adalah:

- a. Dokumen perundang-undangan yang berkaitan dengan fokus penelitian yang diangkat oleh penulis, terdiri dari: (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 35 tahun 2010; (2) Peraturan Bupati Kediri nomor 17 tahun 2015.
- b. Standar Operasional Prosedur PPID Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri melalui Keputusan Kepala Dinas Kominfo nomor 180/838/418.32/2013.
- c. Surat Keterangan Satuan Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri yang telah mendaftarkan diri menjadi PPID Pembantu.
- d. Surat permohonan pengajuan informasi dan Surat Keputusan penolakan permohonan informasi.

## E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan

data (Sugiyono, 2012: 62). Untuk memperoleh data yang relevan, tepat, dan akurat dengan penelitian ini, maka peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, antara lain :

#### 1. Observasi

Nasution (dalam Sugiyono 2012: 64) menyatakan bahwa, observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi. Data itu dikumpulkan dan sering dengan bantuan berbagai alat yang sangat canggih, sehingga benda-benda yang sangat kecil (proton dan electron) maupun yang sangat jauh (benda ruang angkasa) dapat diobservasi dengan jelas. Sedangkan menurut Marshall (dalam Sugiyono 2012: 64) menyatakan bahwa *“through observation, the researcher learn about behavior and the meaning attached to those behavior”*. Melalui observasi, peneliti belajar tentang perilaku, dan makna dari perilaku tersebut. Sebagai bentuk dan usaha untuk mengenal perilaku dan makna perilaku dari kegiatan yang di lakukan di lokasi penelitian.

Observasi dilakukan oleh peneliti di Sekretariat PPID Kabupaten Kediri, yaitu di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri. Observasi dilakukan oleh peneliti sebanyak tiga kali pada Sekretariat PPID Kabupaten Kediri, dua kali pada PPID Pembantu Kabupaten Kediri, dan dua kali terhadap masyarakat. Observasi yang bertempat di sekretariat PPID Kabupaten Kediri sendiri dilakukan mulai tanggal 10 Juni 2016 sampai dengan 31 Agustus 2016 sebagaimana terlampir pada surat

keterangan yang diterbitkan oleh PPID Kabupaten Kediri. Sedangkan observasi yang dilakukan oleh peneliti pada PPID Pembantu tertanggal pada 24 Oktober 2016 sampai dengan 4 November 2016.

## 2. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Moelong 2012: 186). Sedangkan menurut Esterberg (dalam Sugiyono 2012: 72) menyatakan bahwa *“interviewing is at the heart of social research. If you look through almost any sociological journal, you will find that much social research is based on interview, either standardized or more in-depth”*. *Interview* merupakan hatinya penelitian sosial. Bila anda lihat jurnal dalam ilmu sosial, maka akan anda temui semua penelitian sosial didasarkan pada *interview*, baik yang standar maupun yang dalam. *Interview* untuk mendapatkan gambaran mengenai kondisi dan situasi, dilakukan melalui wawancara kepada enam informan yang telah disebutkan pada sumber data. Wawancara dilakukan sebanyak tiga kali kepada PPID dan satu kali pada PPID Pembantu. Waktu yang dibutuhkan dalam proses wawancara sekitar satu jam dengan menggunakan alat bantu *interview guide* yang telah disusun oleh peneliti dan perekam suara yang telah disiapkan oleh peneliti.

### 3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2012: 82) dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen yang bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan, misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa, dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film, dan lain-lain.

Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Penulis mendokumentasikan penelitian ini melalui gambar dan rekaman pada saat melakukan wawancara kepada informan penelitian. Dokumen yang penulis peroleh yaitu antara lain dokumen perundangan, SOP, surat keputusan, sampai dengan surat pengajuan permohonan informasi dan surat keterangan ditolaknya permohonan informasi yang diajukan oleh pemohon informasi. Selain itu, terdapat delapan dokumen rekaman yang dikumpulkan oleh penulis melalui wawancara terhadap informan dan telah disimpan oleh penulis.

### F. Instrumen Penelitian

Nasution (dalam Sugiyono 2012: 60-61) menyatakan mengenai *instrument* penelitian sebagai berikut:

“Dalam penelitian kualitatif tidak ada pilihan lain daripada menjadikan manusia sebagai *instrument* penelitian utama. Alasannya ialah bahwa, segala sesuatunya belum mempunyai bentuk pasti. Masalah, fokus penelitian, prosedur penelitian, hipotesis yang digunakan, bahkan hasil yang diharapkan, itu semuanya tidak dapat ditentukan secara pasti dan jelas sebelumnya. Segala sesuatu masih perlu dikembangkan sepanjang penelitian itu. Dalam keadaan serba tidak pasti dan tidak jelas itu, tidak ada pilihan lain dan hanya peneliti itu sendiri sebagai alat satu-satunya yang dapat mencapainya.”

Instrumen penelitian merupakan alat bantu bagi peneliti dalam mengumpulkan data. Kualitas instrumen akan menentukan kualitas data yang terkumpul. Dalam penelitian kualitatif peneliti sendiri ataupun dengan bantuan orang lain merupakan alat pengumpulan data yang utama (Zuriah, 2009: 168). Berikut instrumen penelitiannya adalah:

1. Instrumen wawancara adalah peneliti sendiri, yaitu dengan menggunakan panca indera untuk melihat, mengamati, dan merasakan kejadian-kejadian yang ada dilapangan terutama yang berhubungan dengan fokus penelitian. Peneliti terjun langsung untuk memperoleh data dari narasumber dengan bantuan wawancara (*interview guide*). Tujuannya agar wawancara yang dilakukan sesuai dengan topik yang telah ditetapkan.
2. Instrumen dalam observasi adalah catatan lapangan, yaitu catatan sistematis yang dibuat peneliti sewaktu mengadakan pengamatan wawancara atau menyaksikan suatu kejadian tertentu pada saat penelitian dilaksanakan. Tujuannya agar peneliti terhindar dari kesalahan akan hal yang diamati.

3. Instrumen yang digunakan dalam dokumentasi adalah penulis sendiri dengan mempergunakan alat tulis, alat perekam, alat pengambil gambar, foto kopi, dan peralatan lain yang dapat digunakan untuk hal tersebut.

#### **G. Analisis Data**

Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola mensistensiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceriterakan kepada orang lain (Bogdan dan Biklen, dalam Moloeng, 2012: 248). Selanjutnya dijelaskan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain (Sugiyono, 2012: 91). Miles, Huberman, dan Saldana (2014: 31-33) menuliskan bagaimana melakukan analisis data setelah proses pengumpulan data, yaitu terdiri dari tiga kegiatan dalam penelitian ini:

##### **1. Kondensasi Data**

Kondensasi merupakan proses memilah data, memfokuskan, menyederhanakan meringkas data yang ada baik itu dari tulisan, catatan lapangan, hasil transkrip, wawancara, dokumentasi, arsip dan bahan

empiris lainnya. Kondensasi data berlangsung secara terus menerus selama penelitian, bahkan sebenarnya kondensasi data dapat dilakukan sebelum data terkumpul secara menyeluruh. Hal ini dilakukan secara terus menerus, baik selama proses penelitian berlangsung maupun pada tahap analisis selanjutnya, yakni penyajian data dan penarikan kesimpulan. Kondensasi dilakukan sebagai bahan oleh penulis dalam mendapatkan data yang benar-benar sesuai dengan topik penulisan. Apabila data yang didapatkan belum mampu menjawab apa yang menjadi fokus penelitian, maka akan ada upaya pengumpulan data kembali untuk dikondensasikan. Begitupun apabila ada data yang sifatnya hanya sebagai data pendukung, maka dalam proses kondensasi akan diletakkan sesuai fungsinya. Tahap kondensasi merupakan tahap yang paling penting. Peneliti membutuhkan waktu sekitar empat bulan dalam tahap kondensasi ini.

## 2. Penyajian Data

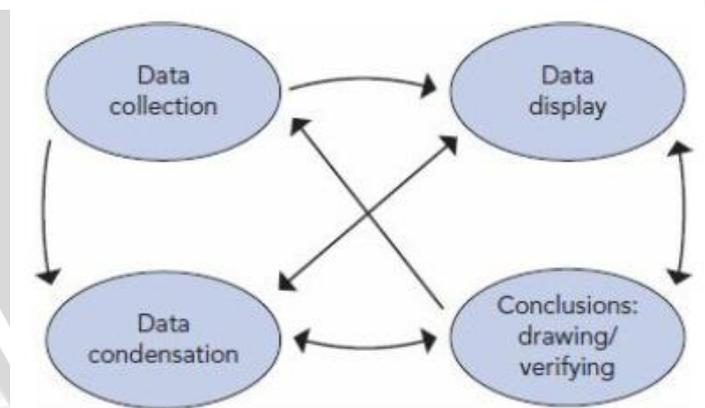
Penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sejenisnya. Dalam penelitian kualitatif yang paling sering digunakan untuk menyajikan data adalah teks yang bersifat naratif. Dengan menyajikan data, maka akan memudahkan memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut. Penyajian data dilakukan sesuai dengan fokus penelitian yang telah ditetapkan. Dalam penelitian ini, penyajian data berbentuk teks narasi yang terdiri dari jawaban *interview guide*

maupun keterangan dari tabel dan gambar yang dipilih peneliti untuk disajikan.

### 3. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Kesimpulan merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas. Bila data yang disajikan didukung dengan data-data yang mantap, maka dapat dijadikan kesimpulan yang kredibel.

Gambar 1. Komponen-komponen Analisis Data



Sumber: Miles, Huberman, dan Saldana (2014: 33)

Berdasarkan bagan di atas dapat diketahui bahwa kegiatan menganalisa data dilakukan secara bertahap dan melalui sebuah siklus. Pertama yaitu data diperoleh dari situs penelitian yang diperoleh langsung dari PPID Kabupaten Kediri, kemudian data tersebut diproses dan dipilah berdasarkan fokus penelitian yang telah ditetapkan.

Berdasarkan proses tersebut maka akan didapatkan data sementara, kemudian data yang diperoleh dalam penelitian dapat ditambahkan lagi melalui informasi tambahan yang ada. Kemudian data diproses melalui seleksi, penyederhanaan dan pemfokusan yang ada dalam catatan lapangan yang terus menerus sepanjang pelaksanaan penelitian dilaksanakan atau dapat disebut dengan kondensasi data. Tahap terakhir yaitu semua data yang sudah tepat dan menjawab permasalahan yang diangkat, disajikan sedemikian rupa sehingga dapat dipahami dalam mengadakan penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan sesuai dengan penelitian.

#### H. Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian sering hanya ditekankan pada uji validitas dan reliabilitas. Dalam penelitian kualitatif, untuk mendapatkan data yang valid dan reliabel yang diuji adalah datanya. Sugiyono (2012: 119) menyatakan dalam penelitian kualitatif, temuan atau data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan oleh peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti. Tetapi perlu diketahui bahwa kebenaran realitas data menurut penelitian kualitatif tidak bersifat tunggal, tapi jamak dan tergantung pada konstruksi manusia, dibentuk dalam diri seseorang sebagai hasil proses mental tiap individu dengan berbagai latar belakangnya.

Sugiyono (2012: 121) menyatakan uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji *credibility* (validitas internal), *transferability* (validitas eksternal), *dependability* (reliabilitas) dan *confirmability*

(obyektivitas). Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif, dan *member check*. Salah satu dalam upaya uji kredibilitas data dilakukan melalui triangulasi. William Wiersma dalam Sugiyono (2012: 125) menyatakan "*triangulation is qualitative cross-validation. It assesses the sufficiency of the data according the convergence of multiple data sources or multiple data collection procedures*". Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat dua triangulasi dalam mendapatkan keabsahan data dalam penelitian ini, yaitu triangulasi sumber dan triangulasi waktu.

1. Triangulasi sumber dilakukan untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui berbagai sumber. Hal ini dilakukan dengan konfirmasi ke beberapa pihak terkait dengan proses pengelolaan sistem informasi melalui pembentukan PPID di Kabupaten Kediri. Apabila didapatkan kesamaan terhadap apa yang diperoleh dari informan, maka data tersebut dianggap layak untuk disajikan.
2. Triangulasi waktu yang dilakukan juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Sehingga dapat dilakukan dengan cara pengecekan melalui wawancara, observasi, atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Penulis melakukan observasi ini tidak hanya pada satu waktu.

Penulis melakukan penelitian pada waktu yang berbeda, bahkan di salah satu PPID Pembantu peneliti melakukan pengajuan pertanyaan penelitian secara tidak direncanakan yaitu pada saat menemani partner penulis yang juga melakukan penelitian lain, yang pada saat itu metode yang dilakukan adalah menyebarkan kuisioner.

Uji *transferability* dilakukan oleh peneliti dalam membuat laporannya dengan memberikan uraian yang rinci, jelas dan sistematis, dan dapat dipercaya. Dengan demikian maka pembaca menjadi jelas atas hasil penelitian tersebut, sehingga dapat memutuskan dapat atau tidaknya untuk mengaplikasikan hasil penelitian tersebut di tempat lain. Bila pembaca laporan penelitian memperoleh gambaran yang sedemikian jelasnya, “semacam apa” suatu hasil penelitian dapat diberlakukan, maka laporan tersebut memenuhi standar transferabilitas (Sanafiah Faisal dalam Sugiyono, 2012: 131). Uji *transferability* pasti dilakukan oleh peneliti, karena sebuah penelitian pasti dibuat untuk memberi pengetahuan kepada orang lain. Oleh karena itu, apabila uji *transferability* tidak mampu dibuktikan, maka penelitian tersebut belum mampu membuktikan validitas data yang disajikan.

Uji *depenability* dalam penelitian kualitatif dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan hasil penelitian. Uji *depenability* dilakukan melalui bagaimana peneliti mulai menentukan masalah atau fokus, memasuki lapangan, menentukan sumber data, melakukan analisis data, melakukan uji keabsahan data, sampai membuat kesimpulan harus dapat ditunjukkan oleh peneliti. Sanafiah Faisal dalam Sugiyono (2012: 131)

menyatakan jika peneliti tak mempunyai dan tak dapat menunjukkan “jejak aktivitas lapangannya”, maka dependabilitas penelitiannya patut diragukan”. Uji dependability dilakukan agar data yang disajikan mampu benar-benar bernilai dan benar-benar dilakukan sendiri oleh peneliti.

Uji *confirmability* dalam penelitian kualitatif hampir mirip dengan uji dependability, sehingga pengujiannya dapat dilakukan secara bersamaan. Menguji *confirmability* berarti menguji hasil penelitian, dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Bila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar *confirmability*. Dalam penelitian, jangan sampai proses tidak ada, tetapi hasilnya ada. Proses penelitian ini dilakukan mulai dari pengajuan proposal dan surat penelitian yang harus disahkan oleh Bakesbangpol. Disetujui oleh Dinas Kominfo dan dilaksanakan penelitian selama satu setengah bulan. Ketika telah selesai melakukan penelitian peneliti mendapatkan surat keterangan selesai penelitian yang berarti proses pengumpulan data telah selesai dan data telah siap untuk disajikan.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### 1. Aspek Geografi dan Demografi

Kabupaten Kediri merupakan salah satu dari 29 kabupaten di Provinsi Jawa Timur. Sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Jombang dan Kabupaten Nganjuk, sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Blitar dan Kabupaten Tulungagung, sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Malang dan Kabupaten Jombang, dan sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Nganjuk dan Kabupaten Tulungagung.

Secara geografis, wilayah Kabupaten Kediri terletak pada koordinat antara  $111^{\circ} 47' 05''$  sampai dengan  $112^{\circ} 18' 20''$  Bujur Timur dan  $7^{\circ} 36' 12''$  sampai dengan  $8^{\circ} 0' 32''$  Lintang Selatan. Berdasarkan topografinya Kabupaten Kediri dibagi menjadi empat golongan dari luas wilayah, yaitu ketinggian di atas 0-100 meter dpl membentang seluas 32,45% ketinggian di atas 100-500m dpl membentang seluas 53,83%, ketinggian di atas 500-1000m dpl membentang seluas 9,98%, dan ketinggian di atas 1000m dpl membentang seluas 3,73%. Berikut merupakan tampilan letak dari Kabupaten Kediri.



Tabel 1. Jumlah Penduduk Kabupaten Kediri tahun 2014

No.	Nama Kecamatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Semen	24.192	23.312	47.504
2	Mojo	35.747	34.565	70.312
3	Kras	29.363	29.342	58.705
4	Ngadiluwih	36.396	35.911	72.307
5	Kandat	28.715	28.334	57.049
6	Wates	42.857	41.887	84.744
7	Ngancar	21.907	21.084	42.991
8	Puncu	29.271	28.081	57.352
9	Plosoklaten	34.181	33.046	67.227
10	Gurah	38.478	37.612	76.090
11	Pagu	18.812	18.507	37.319
12	Gampengerejo	16.271	15.618	31.889
13	Grogol	22.113	21.137	43.250
14	Papar	25.195	24.847	50.042
15	Purwoasri	28.953	29.193	58.146
16	Plemahan	28.293	28.032	56.325
17	Pare	48.680	47.982	96.662
18	Kepung	38.861	37.181	76.042
19	Kandangan	24.139	23.320	47.459
20	Tarokan	29.279	27.689	56.968
21	Kunjang	17.867	17.695	35.562
22	Banyakan	26.904	26.060	52.964
23	Ringinrejo	25.704	24.641	50.345
24	Kayen Kidul	22.080	22.007	44.087
25	Ngasem	30.179	29.970	60.149
26	Badas	31.191	29.904	61.095
	Jumlah	755.628	736.957	1.492.585

Sumber: Dispendukcapil Kabupaten Kediri, 2015, diakses melalui

[http:// kedirikab.go.id](http://kedirikab.go.id)

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa penyebaran penduduk yang paling besar terdapat di Kecamatan Pare dengan jumlah penduduk 96.662 jiwa atau 6,48% dari total penduduk kabupaten Kediri. Sedangkan jumlah penduduk yang paling sedikit terdapat di Kecamatan Gampengrejo dengan jumlah penduduk 31.889 jiwa atau 2,13% dari seluruh penduduk Kabupaten Kediri.

## 2. Pemerintahan Umum

Kabupaten Kediri secara administratif terbagi menjadi 26 kecamatan yang terdiri atas 1 kelurahan dan 343 desa. Sebelum tahun 2004, kabupaten Kediri terbagi menjadi 23 kecamatan. Tahun 2009 Kabupaten Kediri membentuk tiga kecamatan baru berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2004 yang merupakan pemekaran dari tiga kecamatan sebelumnya. Kecamatan Kayen Kidul yang merupakan pemekaran dari Kecamatan Pagu, Kecamatan Badas yang merupakan pemekaran dari Kecamatan Pare, Kecamatan Ngasem yang merupakan pemekaran dari Kecamatan Gampengrejo. Pembagian wilayah administratif Kabupaten Kediri dapat dilihat sebagai berikut.

## 3. Visi dan Misi Kabupaten Kediri

### (a) Visi Misi

Visi Kabupaten Kediri adalah “Terwujudnya Ketahanan Pangan bagi Masyarakat Kabupaten Kediri yang Religius, Cerdas, Sehat, Sejahtera, Kreatif, dan Berkeadilan, yang didukung oleh Aparatur Pemerintah yang

Profesional. Untuk mewujudkan visi tersebut, ditetapkan misi pembangunan Kabupaten Kediri tahun 2016-2021 sebagai berikut:

1. Melaksanakan ajaran agama dan/atau kepercayaan dalam kehidupan bermasyarakat yang penuh toleransi, tenggang rasa, dan harmoni.
2. Mempercepat pembangunan di sektor pertanian, peternakan, perikanan, dan perkebunan untuk memperkuat kemandirian masyarakat menuju swasembada pangan.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang ditandai dengan terpenuhinya kebutuhan pangan, sandang, dan papan dalam lingkungan masyarakat yang tertib dan aman.
4. Menumbuhkembangkan layanan pendidikan murah (terjangkau) dan berkualitas pada semua jenis, jenjang dan jalur pendidikan.
5. Mewujudkan masyarakat yang mandiri dan berkeadilan di bidang kesehatan.
6. Menumbuhkembangkan kreatifitas, produktifitas dan pendapatan masyarakat melalui kebijakan ekonomi kerakyatan dengan memajukan industri menengah, kecil dan mikro.
7. Melanjutkan pembangunan kepariwisataan dan kebudayaan sebagai upaya meningkatkan ekonomi masyarakat dan melestarikan budaya daerah.
8. Mengembangkan koperasi sebagai salah satu soko guru pembangunan ekonomi kerakyatan.
9. Mengoptimalkan pelayanan perizinan bagi kepentingan kehidupan masyarakat, terutama dalam menggiatkan investasi dan dunia usaha.

10. Memantapkan pembangunan kependudukan, yang meliputi ketertiban sistem pendataan dan pemberdayaan warga masyarakat terutama di wilayah pedesaan, khususnya kaum perempuan.
11. Mewujudkan aparatur pemerintah yang professional dan melanjutkan reformasi birokrasi.
12. Membangun infrastruktur penunjang pembangunan di berbagai bidang.
13. Membangun dan mengembangkan jaringan sistem informasi dan komunikasi.
14. Meningkatkan pembangunan lingkungan hidup yang sehat, serasi dan seimbang.
15. Pembangunan sektor ketenagakerjaan untuk kesejahteraan masyarakat.

## **B. Gambaran Umum Situs Penelitian**

### **1. Profil dan Struktur Organisasi PPID Kabupaten Kediri**

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) merupakan pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan atau pelayanan informasi di badan publik. Pembentukan PPID di Kabupaten Kediri merupakan pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang komunikasi dan informatika, khususnya sejak ditetapkannya Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Sehingga kemudian diikuti dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan

Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Sementara itu, terkait standar Layanan Informasi Publik secara teknis diatur dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010.

Pembentukan Struktur PPID Kabupaten Kediri tertuang dalam Surat Keputusan Bupati Kediri Nomor 188.45/645/418.32/2013 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Kediri. Pada struktur PPID Kabupaten Kediri, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri ditunjuk sebagai Ketua PPID. Berdasarkan penelusuran dokumen, ditunjuknya Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri sebagai Ketua PPID di Pemerintah Kabupaten Kediri didasarkan pada Surat Menteri Dalam Negeri tertanggal 23 Agustus 2010, Nomor 188/3453/Sj perihal pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik. Surat ini menegaskan beberapa hal, yaitu:

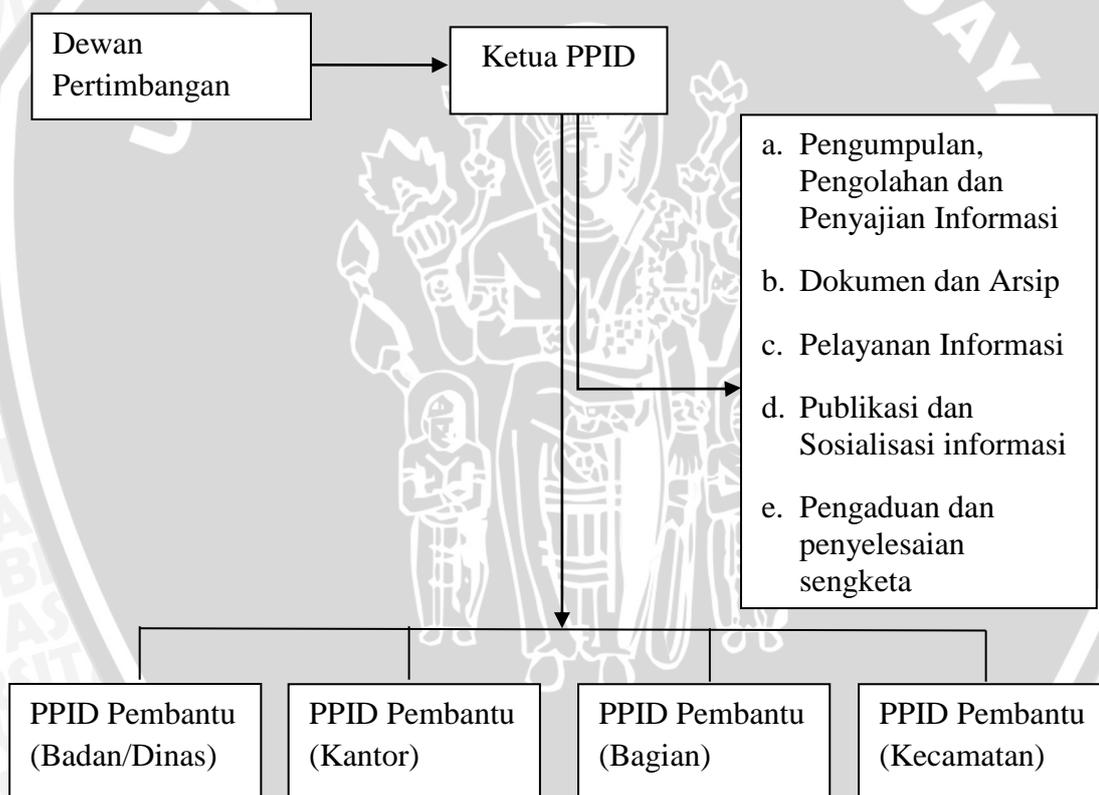
- a. Pembentukan Komisi Informasi Daerah (KID) yang wajib dibentuk di tingkat provinsi.
- b. Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
  1. Menunjuk dan mengangkat PPID yang keberadaannya melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi dan dokumentasi atau kehumasan.
  2. Menyusun mekanisme pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi berpedoman pada Pemendagri Nomor 35 tahun 2010 di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.

3. Membuat dan atau mengembangkan pusat pengelolaan informasi dan dokumentasi atau *media center* dengan mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya yang ada.
  4. Menyusun dan atau mengembangkan program dan kegiatan terkait pada APBD masing-masing dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi dan dokumentasi publik.
- c. Penunjukkan dan Pengangkatan PPID
1. Bagi provinsi dan kabupaten/kota yang memiliki unit kerja tersendiri dalam pelayanan informasi dan dokumentasi berbentuk biro atau bagian humas ditunjuk dan diangkat sebagai PPID.
  2. Bagi daerah yang hanya memiliki diskominfo didalamnya digabung unit kerja kehumasan kepala dinas ditunjuk dan diangkat sebagai PPID.
  3. Bagi daerah yang memiliki diskominfo dan juga memiliki biro/bagian humas, mengingat pelayanan informasi merupakan fungsi komunikasi atau hubungan masyarakat, Kepala Biro Humas ditunjuk dan diangkat sebagai PPID.
  4. Bagi daerah yang tidak memiliki unit kerja kehumasan pejabat pimpinan unit kerja yang sifat tugasnya mirip dengan karakteriistik pelayanan informasi dan dokumentasi atau kehumasan ditunjuk dan diangkat sebagai PPID.

Berdasarkan edaran Surat Menteri Dalam Negeri tertanggal 23 Agustus 2010, Nomor 188.2/3435/Sj tersebut kemudian Pemerintah

Kabupaten Kediri menindaklanjutinya dengan menerbitkan Peraturan Bupati dan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dengan petunjuk teknis Permendagri Nomor 35 tahun 2010 sebagaimana disebutkan diatas yang menjadi pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah. Berikut ini merupakan tabel struktur PPID di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri.

Gambar 3. Struktur PPID Kabupaten Kediri



Sumber: PPID Kabupaten Kediri, 2016

Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dalam struktur PPID tersebut terdiri dari Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan rakyat, Asisten Ekonomi dan Pembangunan, Asisten Administrasi Umum, Inspektur Inspektorat Daerah. Lebih lanjut, sebagaimana telah disebutkan diatas bahwa Ketua PPID

adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri. Ketua PPID bertanggung jawab kepada Bupati Kediri melalui Sekertaris Daerah Kabupaten Kediri. Pengumpulan, Pengolahan dan Penyajian informasi pada struktur di atas adalah Kepala Bidang Data Elektronik Dinas Kominfo Kabupaten Kediri. Selanjutnya, dokumen dan arsip diserahkan kepada Kepala Kantor Arsip Daerah Kabupaten Kediri. Pelayanan informasi ditugaskan kepada Kepala Bidang Pelayanan Informasi dan Komunikasi Dinas Kominfo Kabupaten Kediri. Publikasi dan Sosialisasi informasi diurus oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Informasi Masyarakat Dinas Kominfo Kabupaten Kediri. Sedangkan pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi menunjuk Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri. Yang menjadi PPID Pembantu merupakan SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri.

## 2. PPID Pembantu Kabupaten Kediri

Berdasarkan hasil penelaahan terhadap beberapa aturan tentang pembentukan PPID dan PPID Pembantu, dinyatakan bahwa istilah PPID Pembantu hanya disebut dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Oleh karena itu, posisi PPID pembantu ini hanya berlaku di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, baik di tingkat Provinsi maupun Kabupaten. Berikut ini nama-nama badan publik yang telah menyerahkan Surat Keterangan sebagai PPID Pembantu kepada

PPID Kabupaten Kediri sebagaimana yang telah direkap dalam tabel berikut ini:

Tabel 2. Daftar PPID Pembantu Kabupaten Kediri

No	Satuan Kerja	Nomor SK	Nama Ketua
1	Perusahaan Daerah Perkebunan Margomulyo	821.29/038/418.122/2015	Sdr. Heli Kuswanto (Bagian Umum)
2	Dinas Koperasi, Industri dan Perdagangan	045.2/394/418.52/2015	Sekretaris
3	Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM)	-	Samsul Hadi.SH (Ka.Bag. Umum Dan Keuangan)
4	Dinas Kehutanan dan Perkebunan	188.45/900/418.44/2015	Sekretaris
5	Dinas Peternakan dan Perikanan	524/523/418.43/2015	Sekretaris
6	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	560/156/418.54/2015	Drs.Sigit Rahardjo,M.Si (Sekretaris)
7	Dinas Pendapatan Daerah	045.2/7038/418.57/2015	Sekretaris
8	Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan (Bkp3)	188.45/671/418.65/2015	Sekretaris

No	Satuan Kerja	Nomor SK	Nama Ketua
9	RSUD Kabupaten Kediri	188.4/4734/418.67/2015	Ka.Bag. Perencanaan Program Dan Rekam Medik
10	Badan Kepegawaian Daerah	800/916/418.64/2015	Sekretaris
11	Bagian Pemerintahan Umum Kabupaten Kediri	045.2/169/418.11/2015	Kasubag Tata Pemerintahan Pada Bagian Pemerintahan Umum
12	Sekretaris Daerah Kabupaten Kediri Bagian Umum	045.2/476/418.31/2015	Mariatin,S.Sos (Kepala Sub.Bagian Tata Usaha Dan Keuangan
13	Kantor Arsip dan Perpustakaan	188.040/144/418.72/2015	Ka.Sub.Bag.Tata Usaha
14	Bagian Pembangunan	045.2/762/418.21/2015	Kasubag Pengendalian Evaluasi Program
15	Bagian Perekonomian	188.45/0981/418.22/2015	Kasubag Produksi Daerah
16	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	180/440/418.74/2015	Sekretaris

No	Satuan Kerja	Nomor SK	Nama Ketua
17	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	045.2/270/418.02/2015	Kepala Bagian Perundang-Undangan dan Humas
18	Dinas Pertanian	903/948/418.42/2015	Sekretaris
19	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	060/347/418.62/2015	Sekretaris
20	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	180/954/418.51/2015	Kepala Bidang Informasi Pengkajian dan Pengembangan
21	Dinas Kesehatan	900/3387/418.48/2015	Sekretaris
22	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	050/058/ 418.63 /2015	Sekretaris
23	Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu	188.45/038/418.71/2015	Kabid Promosi, Kerjasama, Pengaduan dan Sistem Informasi
24	Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana (Ppkb)	188.45/1129/418.61/2015	Sekretaris

No	Satuan Kerja	Nomor SK	Nama Ketua
25	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	560/111/418.54/2015	Sekretaris
26	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	045.2/217/418.73/2015	Sekretaris
27	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	188.45/458/418.56/2015	Sekretaris
28	Sekda Bagian Organisasi	188/135/418.33/2015	Sekretaris (Kasubag Kelembagaan)
29	Sekda Bagian Hukum	180/503/418.32/2015	Sekretaris (Kasubag Bagian Hukum dan Dokumentasi)
30	Dinas Kebersihan dan Pertamanan	045.2/044/418.52/2015	1. Sekretaris 2. Kasubag Umum dan Sungram
31	Dinas Pekerjaan Umum	045.2/1223/418.40/2015	Kartika Dwi Krisnanti, ST.,M.Si (Sekretaris)
32	Dinas Pengairan Pertambangan dan Energi	188.45/867/418.41/2015	Sekretaris
33	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	489/804/418.47/2015	Sekretaris

No	Satuan Kerja	Nomor SK	Nama Ketua
34	Dinas Perhubungan	188/241/418.45/2015	Sekretaris
35	Dinas Sosial	188.4/759/418.55/2015	Sekretaris

Sumber: PPID Kabupaten Kediri, Juni 2016

Badan publik yang telah tertera pada tabel terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor, RSUD. Badan publik tersebut merupakan PPID Pembantu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri. Sebenarnya, istilah PPID Pembantu tidak ada dalam Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik ataupun Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan UU KIP. Istilah PPID Pembantu tercantum pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 tahun 2010 tentang pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Meskipun istilah PPID Pembantu tidak tercantum dalam UU KIP namun hal tersebut tidak bertentangan karena pada dasarnya PPID Pembantu bertugas untuk memudahkan dalam koordinasi pengumpulan informasi dan dokumentasi pada masing-masing badan publik.

### 3. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas-tugas PPID Kabupaten Kediri menurut Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kabupaten Kediri: (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. Adapun tugas PPID Pembantu yaitu: (a) membantu PPID; dan (b) menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan.

PPID merupakan pihak yang diserahi menjadi penanggungjawab dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi, sehingga PPID bertugas memberikan tanggapan apabila ada keberatan dari pemohon informasi publik. Pengajuan keberatan oleh pemohon informasi dapat diajukan dikarenakan alasan-alasan sebagai berikut: (1) penolakan atas permohonan informasi; (2) tidak disediakannya informasi secara berkala; (3) tidak ditanggapinya permohonan informasi publik; (4) permohonan informasi tidak ditanggapi sebagaimana yang diminta; (5) pengenaan biaya yang tidak wajar; (6) penyampaian informasi publik melebihi waktu.

Tugas non rutin lain selaku PPID adalah mendampingi atasan badan publik apabila terjadi sengketa informasi, yaitu sengketa yang terjadi antara badan publik dengan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan. Adapun prosedur penyelesaian sengketa informasi diatur dalam Peraturan Komisi Informasi nomor 2 tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Informasi Publik. Menurut Peraturan tersebut, dalam hal terjadinya sengketa

informasi, maka pihak termohon adalah badan publik yang diwakili oleh atasan PPID atau pimpinan badan publik. Adapun proses penyelesaian sengketa informasi dilaksanakan melalui mediasi oleh Komisi Informasi Daerah. Apabila upaya mediasi oleh Komisi Informasi Daerah tersebut menemui jalan buntu, atau tidak terjadi kesepakatan antara pemohon dan termohon, maka penyelesaian berlanjut ke tingkat adjudikasi non litigasi oleh Komisi Informasi Daerah. Namun, apabila masih belum terjadi kesepakatan maka sengketa informasi masuk pada gugatan ke PTUN. Kemudian, apabila di tingkat PTUN juga belum bisa diselesaikan maka sengketa informasi dinaikkan hingga Kasasi oleh Majelis Agung (MA).

### C. Penyajian Data

#### 1. Proses pengelolaan sistem informasi yang dilakukan melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik.

- a. Koordinasi dan konsolidasi pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu.

Permendagri No. 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 8 tahun 2008 tentang tahapan, tata cara, penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah mendefinisikan koordinasi sebagai sebuah kegiatan yang meliputi pengaturan hubungan kerjasama dari beberapa instansi atau pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang yang saling berhubungan dengan tujuan untuk menghindarkan kesimpangsiuran dan duplikasi. Para pemangku kepentingan

atau *stakeholder* yang membutuhkan koordinasi dalam pengelolaan sistem informasi dalam rangka keterbukaan informasi publik di Kabupaten Kediri adalah PPID Kabupaten Kediri dan seluruh SKPD yang berada dibawahnya yang menjabat sebagai PPID Pembantu.

Koordinasi yang terjadi antara PPID dengan PPID Pembantu yang terdaftar yang berada di lingkungan pemerintah Kabupaten Kediri telah terjalin, walaupun masih bersifat insidental. Maksudnya yaitu apabila PPID membutuhkan data dari PPID pembantu maka PPID akan memintanya kepada PPID Pembantu. Begitupun sebaliknya, apabila PPID Pembantu membutuhkan persetujuan atas permohonan informasi yang akan diberikan maka secara langsung PPID Pembantu mendatangi pihak PPID. PPID dan PPID pembantu tidak melakukan interaksi apabila keduanya tidak memiliki kebutuhan dari masing-masing untuk saling memberikan informasi. Selaras dengan pernyataan Bapak Anto selaku sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri yang menyatakan bahwa "Kalau PPID sendiri kan sifatnya menerima pengaduan ya mbak. Selama ada pengaduan dari masyarakat ya kita terima. Selama itu ga ada pengaduan, ya kita, kan nggak ada yang dilayani" (Wawancara tanggal 29 Juni 2016).

Ibu Ayu, sebagai petugas pelaksana pengelolaan sistem informasi PPID Kabupaten Kediri juga menyatakan sebagai berikut:

"Jadi, keberadaan PPID Pembantu itu sifatnya lebih ke kebutuhan insidental mbak, selama ini. Saling membutuhkan dalam proses pengumpulan dan pemberian informasi apabila ada pihak yang meminta. Masing-masing dinas kebanyakan sudah mengirimkan SK pembentukannya, tapi belum semua. Pengiriman SK pembentukannya

juga kesini. Kalau mengenai efektif atau tidaknya kita belum tau” (Wawancara tanggal 28 Juni 2016).

Koordinasi antara PPID dengan PPID Pembantu sebagaimana tugas yang diberikan kepada PPID untuk mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan seluruh SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri dalam pengelolaan dan pelayanan informasi belum dapat terjalin dengan baik. Koordinasi merupakan kebutuhan yang harus dipenuhi. Tidak hanya kondisional, namun diantara keduanya perlu menciptakan hubungan koordinasi yang lebih intens dan rutin. Terkait koordinasi ini, dikemukakan oleh petugas pelaksana pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi bahwa ”selama ini belum ada rencana untuk melakukan koordinasi secara intens dan rutin, misal seperti sosialisasi setiap tiga bulan sekali atau apa memang belum ada, terutama kepada SKPD-SKPD yang termasuk dalam PPID Pembantu”. Pernyataan tersebut dapat diartikan apabila selama ini belum ada terjalin hubungan yang sinergis antara PPID dengan PPID Pembantu terkait dengan tugas dan fungsi mereka. Bu Yeni selaku Kepala Bidang Pemasaran Disbudpar Kabupaten Kediri dan menjabat sebagai Bidang Pelayanan dan Dokumentasi pada jabatan dalam susunan keanggotaan PPID, yang menyatakan bahwa:

”Sosialisasi bagaimana yang dimaksud ya tentang PPID itu. Selama ini koordinasinya masih sebatas tentang pertemuan mbak belum sampai sosialisasi yang mendalam, kalo ndak salah bulan kemarin ada undangan untuk kita, yang diundang itu Sekertaris Disbudpar selaku Ketua PPID Pembantu instansi kami. Tapi kebetulan yang bersangkutan tidak bisa hadir, sehingga digantikan oleh Kabid Sejarah dan Purbakala” (Wawancara pada 3 November 2016).

Bapak Eko selaku wakil dari Disbudpar yang menghadiri pertemuan tersebut menyatakan bahwa memang ada pertemuan yang diinstruksikan oleh

PPID Kabupaten Kediri, tapi belum jelas secara tajam apa yang harus dilakukan di masing-masing SKPD, seperti hanya pertemuan yang dilakukan sebagai formalitas saja. Mengetahui hal tersebut, melalui penelusuran dokumentasi didapatkan memang benar bahwa terdapat undangan pertemuan yang ditujukan kepada PPID Pembantu, termasuk Dinas Pariwisata. Tanggal yang tercantum diadakannya pertemuan tersebut yaitu pada 18 Oktober 2016, bertempat di Ruang Kilisuci. Tertulis dalam agenda pembahasan dalam pertemuan yaitu terkait tentang sinkronisasi keberadaan PPID dan PPID Pembantu. Mampu diartikan bahwa koordinasi yang dilakukan oleh PPID Kabupaten Kediri masih baru awal saja, yaitu baru pendekatan oleh PPID kepada PPID Pembantu.

Berdasarkan pemaparan diatas, dapat ditarik beberapa kesimpulan, yaitu: (1) koordinasi PPID dengan PPID Pembantu masih bersifat kondisional; (2) PPID belum membuat perencanaan koordinasi dengan PPID Pembantu; (3) Adanya agenda pertemuan masih sebatas pada sinkronisasi keberadaan PPID dan PPID Pembantu.

- b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik.
1. Penyiapan Data, Informasi dan Dokumentasi oleh PPID dan PPID Pembantu

Menyiapkan data, informasi dan dokumentasi merupakan kegiatan yang paling mendasar dalam upaya mewujudkan keterbukaan informasi publik. Kegiatan ini adalah awal tersedianya informasi yang siap diakses oleh publik secara mudah, murah, cepat, dan akurat. Sementara itu, bagi badan

publik sendiri informasi yang selalu tersedia juga nantinya mampu memudahkan dalam hal publikasi, terutama untuk informasi yang diklasifikasikan sebagai informasi yang wajib dipublikasikan.

Penyiapan informasi dan dokumentasi yang telah berjalan di Kabupaten Kediri selama ini belum mengalami perubahan yang signifikan. Data, informasi, dan dokumentasi masih disiapkan oleh masing-masing SKPD sesuai dengan bidang dan tugasnya masing-masing. Dinyatakan oleh Bu Yeni selaku Kepala Bidang Pemasaran Disbudpar Kabupaten Kediri dan menjabat sebagai Bidang Pelayanan dan Dokumentasi pada jabatan dalam susunan keanggotaan PPID bahwa:

”Sebenarnya kalo dikatakan berfungsi apa belum, kita sih bisa jawab sudah karena mengelola informasi merupakan tugas di divisi kita. Kita sampai saat ini tetap mengelola informasi seputar kegiatan sektor pariwisata yang sedang digalakkan oleh pemerintah Kabupaten Kediri. Ya itu tadi, sebelum adanya aturan mengenai PPID memang hal tersebut sudah jadi kewajiban kami kepada pemerintah kabupaten. Tapi kalo strukturnya sendiri pengelolaan informasi melekat di bidang pemasaran yaitu di bidang saya. Selama ini yang kita lakukan terkait PPID yaitu dokumentasi dan promosi tentang kepariwisataan itu” (Wawancara pada 3 November 2016).

Hal tersebut sejalan dengan yang diungkapkan oleh Ibu Ayu, selaku petugas pelaksana pengelola sistem informasi PPID Kabupaten Kediri berikut ini:

“Kalo penyiapan informasi masih sama kok, yang punya ya masing-masing dinas atau badan. Jadi bukan kita yang bikin, kalo ada yang minta ya kita minta ke dinas atau badan publik atau mereka yang ngasih informasinya ke kita. Belum ada upaya pengumpulan informasi melalui petugas PPID sendiri sampai saat ini” (Wawancara tanggal 28 Juni 2016).

Pernyataan-pernyataan tersebut menunjukkan bahwa penyiapan informasi yang dilakukan oleh PPID Kabupaten Kediri masih sama seperti sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati Nomor 17 tahun 2015 tentang pedoman pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri. Sebenarnya dalam perbub diatur secara jelas mengenai informasi apa yang seharusnya dipersiapkan oleh PPID Kabupaten Kediri, bukan hanya bergantung pada informasi yang sudah dimiliki atau informasi yang sering diminta oleh masyarakat. Kenyataannya, hal tersebut belum mampu diterapkan. Hal ini dikuatkan kembali oleh Ibu Ayu sebagai berikut:

“Ya gimana, memang kita masih belum sepenuhnya menerapkan peraturan yang ada. Dari kita sendiri sih pengumpulan informasinya ya itu tadi, tergantung orang atau pihak yang meminta informasi. Mau meminta informasi tentang apa. Soalnya ya kita ga punya semua data. Jadi kebanyakan sih kalo ada orang atau badan yang tanya mengenai informasi tentang aktivitas dinas apa gitu, nah kita baru menyatakan permohonan informasi itu ke mereka. Selama ini kami ngirim surat tembusan ke mereka. Setelah itu baru dinas itu jawab informasi yang diminta sama pemohon informasi”.

Pernyataan di atas menegaskan bahwa pelaksanaan tugas PPID dalam penyiapan informasi dan dokumentasi belum sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Pernyataan tersebut juga menegaskan bahwa belum adanya data yang memang dimiliki oleh PPID yang diperoleh dari PPID Pembantu secara rutin. Penyiapan informasi masih terbatas hanya pada permintaan, bukan bersifat penyediaan. Jadi apabila informasi itu diminta atau dibutuhkan maka informasi tersebut akan disediakan.

Belum dilakukannya penyiapan informasi dan dokumentasi juga terkendala masalah sumber daya aparturnya. Jabatan PPID merupakan jabatan yang melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan

fungsi pelayanan informasi. Dengan kata lain, pertanggungjawaban mengenai hal ini nantinya akan diserahkan pada masing-masing Kepala Bidang yang membawahi. Hal ini diungkapkan oleh Ibu Ayu kembali sebagai berikut:

“Iya, selama ini saya yang melayani sendiri mengenai informasinya, karena saya selaku Petugas PPID. Kalo yang ada di struktur itu sendiri, itu hanya jabatan melekat. Sehingga kalo ada permintaan dari pemohon informasi yang masuk, baru ada penyerahan disposisi yang menanganinya. Penanganannya diberikan kepada Kepala Bidang yang ditunjuk yang terdapat pada struktur PPID itu sendiri” (Wawancara tanggal 28 Juni 2016).

Pernyataan penanganan permohonan informasi tersebut didukung oleh pernyataan Bapak Anto selaku Sekretaris PPID Kabupaten Kediri yaitu sebagai berikut:

“Jadi ya itu mbak, PPID itu posisinya melekat pada jabatan struktural, jadi kenapa makanya di struktur yang ada itu nggak ada penyebutan nama. Pokoknya karena siapapun yang duduk, saya ini ya, saya kebetulan kan sekarang kan menjabat Sekretaris Dinas Kominfo, dengan sendirinya ya *supervision* saya selaku selaku Sekretaris di PPID. Jadi melekat di jabatan saya. Jadi siapapun orangnya, misal kalo saya pindah ya, berarti Sekretaris yang baru nantinya akan menjabat sebagai sekretaris PPID. Makanya kan melekat di jabatan strukturalnya” (Wawancara pada tanggal 29 Juni 2016).

Lebih lanjut, dijelaskan oleh Bapak Anto mengenai tugas dan fungsi PPID dalam penyiapan data, informasi, dan dokumentasi seperti ini:

“Kalo dikatakan berat sih, sebenarnya tugas PPID ini nggak berat, hanya mendokumentasikan, mempublikasikan, dan memberikan pelayanan informasi ke publik. Tapi ya masih dalam upaya mewujudkan keterbukaan publik, jadi perlu menyesuaikan juga terkait keberadaan kami juga sebagai pegawai dinas yang ditunjuk. Kalo ada permintaan informasi kami ya langsung menghubungi dinas terkait. Pasti mereka sudah punya, soalnya masuk pada tupoksi mereka” (Wawancara pada tanggal 29 Juni 2016).

Dari pernyataan tersebut dapat diinterpretasikan bahwa kegiatan pengelolaan sistem informasi bagi tersedianya informasi yang siap diakses oleh publik berjalan sesuai dengan tugas pokok masing-masing SKPD.

Kondisi ini menunjukkan bahwa sebenarnya keberadaan informasi tentang badan publik yang akan diumumkan kepada publik dan harus tersedia sudah terdapat pada masing-masing SKPD. Dari penjelasan mengenai penyiapan informasi dan dokumentasi yang siap diakses publik di atas dapat disimpulkan bahwa (1) penyediaan informasi publik masih sama seperti sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 tahun 2015; (2) penyediaan informasi masih terbatas pada permintaan, bukan bersifat menyediakan; (3) penyediaan informasi dilakukan oleh pejabat yang memiliki jabatan struktural pada dinas yang ditunjuk sehingga terdapat keterbatasan sumber daya aparaturnya.

2. Publikasi Informasi yang wajib diumumkan berkala dan secara serta merta.
  - a. Salah satu jenis informasi publik adalah informasi yang wajib dipublikasikan secara berkala. Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 Tahun 2015 tentang pedoman pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri didalamnya tidak disebutkan secara eksplisit frekuensi berkala yang dimaksud. Namun Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik disebutkan bahwa yang termasuk berkala adalah minimal enam bulan sekali. Artinya setiap badan publik wajib mempublikasikan atau mengumumkan minimal enam bulan sekali berbagai informasi yang masuk dalam kategori informasi yang wajib diumumkan secara berkala. Adapun yang termasuk kategori informasi yang wajib diumumkan secara

berkala menurut Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 Tahun 2015 Pasal 16 adalah:

1. Informasi tentang profil badan publik yang terdiri dari: (1) informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi badan publik beserta unit-unit kerja di bawahnya; (2) struktur organisasi, gambaran umum.
2. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam badan publik, sekurang-kurangnya terdiri atas: (a) nama program dan kegiatan; (b) penanggungjawab, pelaksana program; (c) target dan/atau capaian program; (d) jadwal pelaksanaan program; (e) anggaran program yang meliputi sumber dan jumlah; (f) agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik.
3. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup badan publik;
4. Ringkasan laporan keuangan;
5. Ringkasan laporan akses informasi publik, yang terdiri atas (a) jumlah permohonan informasi publik yang diterima; (b) waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik; (c) jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi publik yang ditolak; (d) alasan penolakan permohonan informasi publik.

6. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakanyang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh badan publik, terdiri dari (a) daftar rancangan peraturan perundang-undangan daerah, yang sedang dalam proses pembuatan; (b) daftar peraturan perundang-undangan, yang telah diundangkan.
7. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik serta tata cara, pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi;
8. Informasi tentang tata cara pelayanan pengaduan;
9. informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan/atau jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.

Berdasarkan hasil analisis yang didapatkan penulis melalui dokumen PPID, informasi yang wajib diumumkan secara berkala menurut kategori di atas yang telah termuat dalam subdomain *website* PPID yaitu terdiri dari profil informasi mengenai kegiatan dan kinerja pemerintah, informasi yang diatur dalam peraturan perundangan, informasi yang lebih detail atas permintaan pemohon. Sementara itu, salah satu yang belum dimuat yaitu mengenai laporan keuangan atas keberadaan PPID sendiri.

Informasi lain yang sudah dimuat dalam subdomain adalah informasi mengenai daftar seluruh badan publik yang berada dalam penguasaan Pemerintah Kabupaten Kediri, hasil keputusan Pemerintah Kabupaten

Kediri beserta latar belakang pertimbangannya, seluruh kebijakan yang ada serta dokumen pendukungnya, rencana kerja/program, dan perjanjian Pemerintah Kabupaten Kediri dengan Pihak Ketiga. Berikut ini detail mengenai tabel informasi publik yang telah dimuat dalam *website* PPID Kabupaten Kediri.

Tabel 3. Daftar Informasi Publik yang wajib dipublikasikan

Daftar Informasi Publik				
Daftar Informasi yang bersifat Publik	Jenis Informasi	Kriteria	Ada	Belum
Informasi yang bersifat terbuka		a. Profil	v	
		b. Informasi mengenai kegiatan dan kinerja pemerintah	v	
		c. Informasi mengenai laporan keuangan		v
		d. Informasi yang diatur dalam peraturan perundangan	v	
		e. Informasi yang lebih detail atas permintaan pemohon	v	
Informasi yang wajib disediakan setiap saat		a. Daftar seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaan Pemerintah Kabupaten Kediri	v	
		b. Hasil keputusan Pemerintah Kabupaten Kediri dan latar belakang pertimbangannya.	v	

	c. Seluruh kebijakan yang ada serta dokumen pendukungnya dapat dilihat dan/atau dibaca di SKPD.	v	
	d. Rencana kerja program / kegiatan	v	
	e. Perjanjian Pemerintah Kabupaten Kediri dengan pihak ketiga	v	
	f. Informasi dan Kebijakan dalam pertemuan terbuka	v	
	g. Prosedur kerja pegawai terkait dengan pelayanan masyarakat	v	
	h. Laporan mengenai akses informasi publik sesuai UU Keterbukaan Informasi Publik	v	

Sumber: PPID Kabupaten Kediri, 2016

Tabel di atas menunjukkan bahwa informasi-informasi yang bersifat publik yang wajib diumumkan secara berkala belum sepenuhnya dipublikasikan oleh PPID Kabupaten Kediri. Adapun tata cara pelayanan informasi dan penyelesaian sengketa informasi yang meliputi mekanisme pelayanan informasi dan jangka waktu penyelesaian, juga sudah dipublikasikan pada *website* PPID yang terdapat pada kolom *download* untuk mengunduh Standar Operasional Prosedur PPID Kabupaten Kediri yang diterbitkan melalui Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri Nomor 180/ 838/ 418.50/2015.

Belum dipublikasikannya seluruh informasi yang masuk dalam informasi yang wajib dipublikasikan secara berkala, diakui oleh Ibu Ayu

selaku petugas pelaksana pengelolaan sistem informasi di PPID Kabupaten Kediri. Beliau mengatakan sebagai berikut:

“Keterbukaan informasi yang harus dilakukan oleh PPID sendiri tidak ada masalah dik, karena sebagian SKPD di lingkungan pemerintah Kabupaten Kediri telah terdaftar sebagai PPID Pembantu. Penyediaan informasi yang dilakukan masing-masing instansi sudah dilakukan, karena berkaitan tupoksinya. Tapi kalo untuk laporan keuangan masing-masing instansi kayaknya masih riskan. Saya sendiri kalo ditanyai mengenai anggaran belum berani menjawab” (Wawancara tanggal 28 Juni 2016).

Pernyataan di atas diinterpretasikan bahwa belum dipublikasikannya informasi yang wajib diumumkan secara berkala, terutama laporan keuangan dan anggaran salah satu penyebabnya dikarenakan masih adanya ketakutan di kalangan pelaku keterbukaan informasi publik. Dikuatkan oleh Bapak Eko Widodo selaku Ketua Bagian Humas DPRD Kabupaten Kediri, yang menyatakan bahwa “iya kalo anggaran memang menurut saya masih harus dikecualikan, soalnya kan itu mengenai rahasia perusahaan ya istilahnya” (Wawancara pada tanggal 27 Oktober 2016). Pernyataan tersebut menguatkan bahwa pengecualian informasi mengenai anggaran perlu dilakukan oleh masing-masing instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri. Padahal seharusnya, walaupun tidak secara terperinci masalah keuangan dan anggaran harus diberikan dan diinformasikan secara terbuka untuk masyarakat. Hal ini perlu dilakukan sehingga nantinya pemerintah mampu mendapatkan kepercayaan masyarakat atas pelaksanaan program-program dan kinerja yang berhasil mereka capai terutama terkait dengan masalah anggaran.

Berdasarkan hal-hal diatas, dapat disimpulkan beberapa poin mengenai informasi yang bersifat publik yaitu: (1) secara umum, informasi yang wajib dipublikasikan secara berkala sudah dipublikasikan oleh PPID Kabupaten Kediri; 2) belum dipublikasikannya mengenai laporan keuangan dan anggaran dikarenakan hal tersebut dianggap masih menjadi hal yang riskan sehingga masih ada ketakutan dari internal PPID Kabupaten Kediri; (3) Perlu dilakukan pengecualian terkait dengan publikasi anggaran oleh beberapa instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri.

- b. Pasal 17 Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 Tahun 2015 menyatakan bahwa setiap badan publik yang memiliki kewenangan atas suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dan/atau badan publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum, wajib memiliki standar pengumuman informasi serta merta. Adapun termasuk kategori informasi yang wajib diumumkan secara serta merta antara lain: (1) informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah dan kejadian luarbiasa; (2) informasi tentang keadaan bencana non alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, dan pencemaran lingkungan; (3) bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;

(4) informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular; (5) informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; atau (6) informasi tentang rencana gangguan terhadap publik. Pengumuman informasi sebagaimana yang telah dijabarkan tersebut, harus disampaikan dengan bahasa yang sederhana, mudah dimengerti dan dipahami oleh masyarakat.

Standar publikasi informasi yang wajib diumumkan secara serta merta ini juga sudah diatur dengan jelas dalam Pasal 18 Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 Tahun 2015, yaitu sekurang-kurangnya meliputi: (1) potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan; (2) pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai badan publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari badan publik tersebut; (3) prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi; (4) tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi; (5) cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan; (6) cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang; dan (7) upaya-upaya yang dilakukan oleh badan publik dan / atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.

Penelaahan yang dilakukan oleh penulis terkait dengan informasi-informasi yang harus diumumkan secara serta merta, seperti yang tertera pada tabel informasi dibawah ini, Ibu Ayu menyatakan sebagai berikut:

“Kalo untuk informasi yang terkait ini, jujur saja kami belum ada datanya, karena terkait dengan instansi atau dinas lain dalam pemenuhan informasi yang menyangkut hajat hidup banyak orang, dan kan ya nggak sembarangan sih dik. Mungkin nantinya kami akan melakukan pendekatan pada dinas yang membawahi soal ini” (Wawancara tanggal 28 Juni 2016).

Berikut tabel daftar informasi publik yang harus diumumkan secara serta merta yang didapatkan melalui wawancara dengan Ibu Ayu dan diolah oleh peneliti.

Tabel 4. Daftar Informasi Publik yang wajib diumumkan serta merta

Daftar Informasi Publik				
Daftar	Jenis Informasi	Kriteria	Ada	Belum
Informasi yang bersifat Publik	Informasi yang wajib diumumkan serta merta	a. Informasi bencana alam		v
		b. Informasi limbah berbahaya		v
		c. Informasi mengenai kebocoran reaktor nuklir		v
		d. Informasi mengenai penggusuran lahan		v
		e. Hal lain yang mengancam hajat hidup orang banyak		v

Sumber: PPID Kabupaten Kediri, 2016

Tabel di atas menunjukkan bahwa belum dipublikasikannya informasi yang termasuk dalam informasi yang wajib diumumkan secara serta merta. PPID Kabupaten Kediri belum menjalankan tugas dan fungsinya sesuai Pasal 8 Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 tahun 2015. Ketika dikonfirmasi dengan petugas pelaksana pengelolaan sistem informasi tentang bagaimana standar publikasi informasi secara serta merta ini dilaksanakan, Ibu Ayu menjelaskan bahwa:

“memang masih hal baru bagi kami, apalagi kalo tentang informasi-informasi yang bukan kita yang ngerjakan. Mungkin kedepannya kami akan mengupayakan bikin semacam forum atau pertemuan dengan instansi-instansi tertentu yang terkait dengan sumber dari informasi yang termasuk dalam informasi serta merta ini, misal BPS atau BPBD untuk membahas sejauh mana mereka sebagai PPID Pembantu mampu membantu PPID Kabupaten Kediri dalam melayani permohonan informasi. Biar nantinya kita bisa kerja sejalan” (Wawancara tanggal 28 Juni 2016).

Pernyataan ini diasumsikan bahwa PPID Kabupaten memang mengakui bahwa mereka belum ada upaya menghimpun hal-hal yang dibutuhkan untuk pemberian informasi yang terkait dengan instansi atau dinas lain.

Dari penelaahan hasil penyajian data di atas, dapat disimpulkan beberapa poin, yaitu: (1) informasi yang wajib diumumkan secara serta merta belum dipublikasikan oleh PPID Kabupaten Kediri; (2) perlu adanya pertemuan yang diadakan oleh PPID Kabupaten Kediri kepada PPID Pembantu yang bertanggung jawab terkait informasi yang diperlukan. Hal ini dilakukan sebagai upaya pendekatan sehingga mampu mendapatkan hubungan yang lebih dekat dan tanggap diantara keduanya dalam hal publikasi informasi.

### 3. Pelayanan Informasi Publik melalui Permohonan.

Berdasarkan hasil studi dokumentasi dan mekanisme atau tata cara pelayanan informasi publik di Kabupaten Kediri, alur permohonan informasi publik terdapat dalam lampiran Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika yang dikeluarkan pada tanggal 28 Mei 2015. Secara rinci dinyatakan bahwa permohonan informasi publik dapat dilakukan secara tertulis atau tidak tertulis. Jika permohonan diajukan secara tertulis pemohon wajib mengisi formulir permohonan, sedangkan jika tidak tertulis PPID yang bertugas mencatat dalam formulir permohonan. Yang dimaksud tidak tertulis disini, pemohon informasi tidak secara langsung datang ke kantor badan publik, namun dapat menanyakan informasi melalui media lain seperti telepon, *e-mail*, maupun *SMS Center*.

Tertuang pula pada standar operasional pelayanan informasi publik, mengenai permohonan informasi publik melalui permohonan diatur dalam *point* nomor empat. Mekanisme tersebut antara lain yaitu (1) pemohon informasi datang ke layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan foto copi KTP pemohon dan pengguna informasi; (2) petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik; (3) petugas memproses permintaan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah di tandatangani oleh pemohon informasi publik; (4) petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/ pengguna informasi jika informasi yang di minta masuk dalam kategori di kecualikan

PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku; (5) petugas memberikan tanda bukti Penyerahan Informasi Publik kepada Pengguna Informasi Publik; (6) Petugas membukukan dan mencatat informasi yang diminta oleh pemohon. Berikut dokumentasi yang penulis dapatkan pada saat penelitian, yaitu mengenai SOP Pelayanan informasi publik secara langsung maupun melalui media komunikasi.

SOP Pelayanan informasi publik secara langsung dapat dilakukan sebagai berikut: (1) pemohon informasi publik mengisi formulir yang telah disediakan; (2) PPID bidang pelayanan informasi melakukan pencatatan data pemohon informasi; (3) PPID bidang pelayanan informasi menyerahkan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik; (4) PPID Pembantu menerima laporan dan memproses permintaan informasi publik; (5) PPID Pembantu menyerahkan informasi; (6) PPID Pembantu menyampaikan alasan penolakan jika informasi masuk pada kategori informasi yang dikecualikan; (7) PPID bidang pelayanan informasi memberikan SK PPID tentang penolakan apabila terjadi penolakan permohonan informasi; (8) PPID bidang pelayanan informasi memberikan tanda bukti penyerahan informasi publik; (9) Pemohon informasi publik mengganti biaya salinan informasi publik bila diperlukan; (10) PPID bidang pelayanan informasi memberikan tanda bukti penerimaan pembayaran; (11) PPID bidang pelayanan informasi mencatat antara lain jumlah permohonan informasi publik, waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik, jumlah yang dikabulkan dan yang ditolak beserta alasannya;

(12) PPID bidang dokumen dan arsip menyimpan dan mengarsip dokumen kegiatan. Sebagaimana yang terdapat gambar dibawah ini:

Gambar 4. SOP Pelayanan Informasi Publik secara langsung



Sumber: PPID Kabupaten Kediri, 2016

SOP Pelayanan informasi publik melalui media komunikasi dapat dilakukan melalui pengisian formulir dan pengiriman formulir dilampiri fotocopy KTP/SIM oleh pemohon informasi publik. Setelah itu PPID bidang pelayanan informasi mencatat identitas pemohon informasi, mengirimkan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik dan menyimpan salinan formulir. Proses permintaan informasi publik akan dilakukan oleh PPID Pembantu. Berikutnya PPID bidang pelayanan informasi memberitahukan total biaya yang dibutuhkan dan mengirimkan total biaya yang dibutuhkan.

Apabila informasi diizinkan untuk diberikan, maka PPID bidang pelayanan informasi mengirimkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon informasi. Sedangkan apabila informasi yang dimohon ditolak maka PPID bidang pelayanan informasi menyampaikan alasan penolakan yaitu karena informasi tersebut termasuk pada kategori informasi yang dikecualikan. Selanjutnya apabila terjadi penolakan, PPID bidang pelayanan informasi wajib memberikan SK PPID terkait penolakan.

Gambar 5. SOP Pelayanan Informasi Publik melalui media komunikasi



Sumber: PPID Kabupaten Kediri, 2016

Apabila informasi tersebut diterima maka PPID bidang pelayanan informasi akan mengirimkan tanda bukti penyerahan informasi publik dan

penerimaan pengganti biaya kepada pemohon informasi. Selain itu, PPID bidang pelayanan informasi mencatat antara lain jumlah permohonan informasi publik, waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik, jumlah yang dikabulkan dan yang ditolak beserta alasannya. Terakhir, PPID bidang dokumen dan arsip bertugas menyimpan dan mengarsip dokumen kegiatan pelayanan informasi publik.

Waktu penyelesaian permohonan informasi yang dimiliki oleh PPID Kabupaten Kediri adalah paling lambat sepuluh hari kerja sejak diterimanya berkas. PPID mampu memperpanjang waktu penyelesaian permohonan informasi apabila belum selesai selama paling lambat tujuh hari kerja. Berikutnya PPID dapat memberitahukan secara tertulis ataupun pemberian informasi langsung apakah informasi tersebut dibawah penguasaan PPID atau tidak. Kemudian jika informasi yang diminta dikuasai oleh badan publik dan tidak dibawah dalam penguasaannya, PPID wajib memberitahukan kepada pemohon informasi. Apakah informasi yang diminta memang termasuk yang boleh dipublikasikan atau termasuk informasi yang dikecualikan menurut peraturan perundangan. Apabila memang informasi tersebut termasuk yang dikecualikan maka PPID berhak menolak memberikan informasi kepada pemohon informasi disertai alasan atau dasar perundangan yang dijadikan acuan penolakan tersebut.

Sebagai upaya pemberian layanan informasi kepada pemohon informasi, PPID menetapkan tempat dan waktu pemberian pelayanan informasi Publik. Lebih lanjut sesuai dengan Standar Operasional, ditetapkan

bahwa layanan informasi bertempat di sekretariat PPID yang berada di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri. Untuk waktu penyelenggaraan pelayanan informasi publik dilaksanakan pada hari jam dan hari kerja sebagai berikut:

Tabel 5. Jadwal Pelayanan Informasi Publik

No	Waktu	
	Hari	Jam
1.	Senin s/d Kamis	Pukul 7.15 s/d 15.30
2.	Jumat	Pukul 7.00 s/d 11.30
3.	Istirahat	Pukul 12.00 s/d 13.00

Sumber: PPID Kabupaten Kediri, 2016

Untuk mengetahui bagaimana pelayanan informasi yang dilakukan oleh PPID maupun PPID Pembantu, berikut ini penjelasan dari Ibu Ayu, selaku petugas pelaksana pengelolaan sistem informasi:

“Pelayanan informasi sih masih sama seperti sebelum adanya pembentukan PPID dik. Jadi ya yang butuh yang datang ke kami, atau langsung ke dinas yang dituju. Cuma ya lebih terdaftar aja, soalnya kan misal pemohon informasinya ke dinas yang dituju, tetap dinas tersebut kalo ngasih informasi melalui persetujuan kami, butuh suratnya lah” (Wawancara tanggal 28 Juni 2016).

Pernyataan tersebut diinterpretasikan bahwa pelayanan informasi yang ada setelah dibentuknya PPID masih sama, yaitu pemohon yang membutuhkan data atau informasi langsung datang ke kantor-kantor badan publik yang dituju. Walaupun begitu, dinas-dinas tersebut tetap memerlukan syarat administratif berupa surat pengesahan dari PPID Kabupaten Kediri untuk mengeluarkan informasi yang diminta di masing-masing PPID

Pembantu. Oleh karena itu, tentunya data pemohon informasi yang masuk tersebut mampu dicatat sebagai bukti dan sebagai tindak lanjut dalam pemberian informasi.

Mulai dicatatnya data permohonan informasi yang masuk di PPID Kabupaten Kediri dengan mengisikannya pada blangko yang sudah disediakan sebagaimana diungkapkan oleh Petugas PPID Kabupaten Kediri, menunjukkan bahwa ada perkembangan baru dalam pemberian layanan informasi kepada masyarakat. Tabel berikut menunjukkan sejauhmana PPID Kabupaten Kediri menanggapi pemohon informasi.

Tabel 6. Daftar Pemohon Informasi Publik

No	Pemohon	Instansi yang dituju	Perihal/ Ket	Jumlah Pemohon Informasi	Jumlah Pemohon Terlayani	Ditolak/ Diterima
1.	Sugito	Dinas Kesehatan	Anggaran	1	1	Ditolak
2.	Ach. Zainal WS	BPMPD	Anggaran	1	1	Ditolak

\*Data per Oktober 2015 sampai Juni 2016

Sumber: PPID Kabupaten Kediri (Diolah oleh Peneliti)

Tabel diatas menunjukkan bahwa pelayanan informasi yang dilakukan oleh PPID Kabupaten Kediri mencapai 100 persen. Dikuatkan melalui pernyataan petugas pelaksana pengelola sistem informasi, bahwa “sementara ini belum ada pemohon informasi lain selain yang ditolak tersebut sih. Ya ada dua itu, dan dinyatakan ditolak semuanya. Jadi sudah beres semuanya”.

Berdasarkan data dokumen yang dikumpulkan oleh penulis, diketahui data yang ditolak adalah permohonan informasi yang ditujukan langsung kepada PPID Pembantu. Pertama, kepada PPID Pemerintah Desa Tugurejo, Kecamatan Ngasem Kabupaten Kediri. Pemohon informasi diketahui atas nama Sugito, tertanggal 22 Desember 2015. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi yang berisi sebagai berikut: (1) salinan APBDesa tahun 2015 berikut Peraturan Kepala Desa Tugurejo tentang penjabaran APBDesa tahun 2015; (2) salinan hasil lelang TKD tahun 2014 dan 2015 meliputi jumlah TKD, harga lelang, dan pemenang lelang. Permohonan informasi ini dinyatakan ditolak oleh PPID maupun PPID Pembantu Kabupaten Kediri.

Pemohon informasi publik yang kedua yaitu atas nama Ach. Zainal WS, tertanggal 29 Desember 2015. Permohonan ini ditujukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri. Permohonan informasi yang diajukan oleh pemohon berisi agar Dinas Kesehatan selaku PPID Pembantu Kabupaten Kediri untuk memberikan salinan informasi DPA (Daftar Pelaksanaan Anggaran) tahun anggaran 2015, yang sekurang-kurangnya mencantumkan hal berikut: (1) nama-nama program kegiatan TA 2015; (2) nama-nama CV/rekanan pelaksana program kegiatan TA 2015; (3) realisasi fisik dan non fisik TA 2015; (4) titik lokasi dari setiap program kegiatan TA 2015; (5) nama-nama pejabat pengadaan, PPTK, PPK, PPHP, dari setiap program kegiatan TA 2015. Informasi yang diminta oleh pemohon dinyatakan ditolak dan dinyatakan dengan Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh PPID Pembantu

yaitu Dinas Kesehatan. SK yang dikeluarkan tertanggal 13 Januari 2016 tersebut yaitu mengenai penolakan permohonan informasi, dikarenakan informasi yang dimaksud oleh pemohon informasi tersebut termasuk pada informasi yang dikecualikan.

Penolakan permohonan informasi tersebut dikuatkan oleh pernyataan Ibu Ayu, selaku petugas pelaksana pengelolaan sistem informasi PPID Kabupaten Kediri sebagai berikut:

“Jadi kemarin itu, mengenai penolakan informasi yang nangani bukan sini ya. Yang nangani ya mereka, soalnya informasi yang diminta berhubungan dengan mereka. Kita cuma ngirim surat ke BPMPD sama BPKAD. Tapi dari sana sendiri belum ada tanggapan. Soalnya kan ya yang diminta ke mereka itu informasi yang dikecualikan. Sebenarnya sih ada *feedback* dari pemohon informasi itu sendiri, mereka mengirimkan surat keberatan pada kami. Tapi nggak ada pemrosesan lebih lanjut sih” (Wawancara tanggal 28 Juni 2016).

Pernyataan di atas dapat diinterpretasikan bahwa pernyataan penolakan memang oleh PPID Pembantu diterbitkan dan ditembuskan pada PPID Kabupaten Kediri. PPID Pembantu yaitu dinas terkait yang memberikan surat pengantar kepada PPID berupa penolakan permohonan informasi. Keberadaan PPID sendiri hanya sebagai pihak yang mengawasi dan mengesahkan atas penolakan permohonan informasi. Pengiriman surat yang telah disahkan oleh PPID, langsung ditujukan pada pemohon informasi. Ketika pemohon merasa keberatan atas keputusan yang diberikan maka pemohon informasi publik diberikan kewenangan untuk memberikan tanggapan atas keberatan penolakan informasi secara tertulis.

Kesimpulan yang mampu diambil atas penjelasan tentang pelayanan informasi melalui permohonan sebagai berikut: (1) sebagaimana aturan

publikasi, aturan mengenai permohonan informasi publik juga diatur secara mendetail dan mengikuti alur yang terdapat pada Standar Operasional Pelayanan Publik PPID Kabupaten Kediri; (2) pelayanan permohonan informasi yang diajukan oleh pemohon informasi melalui pencatatan sehingga nantinya mampu diproses dan ditindaklanjuti; (3) penolakan informasi yang dilakukan oleh instansi PPID Pembantu di lingkungan pemerintah Kabupaten Kediri dikarenakan informasi yang diminta dinyatakan termasuk pada informasi yang dikecualikan.

c. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan.

Uji konsekuensi yang dimaksud dalam pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi ini adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya. Adanya uji konsekuensi ini terkait dengan jenis informasi yang dikecualikan, secara umum diatur dalam pasal 17 dan 18 Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Prinsip-prinsip dalam pengecualian informasi bersifat (1) ketat, artinya untuk mengkategorikan informasi yang dikecualikan harus benar-benar mengacu pada metode yang valid dan mengedepankan obyektivitas; (2) terbatas, artinya informasi yang dikecualikan harus terbatas pada informasi tertentu untuk menghindari penafsiran yang subyektif dan kesewenangan; (3) tidak mutlak, artinya tidak ada informasi yang secara mutlak dikecualikan

ketika kepentingan publik yang lebih besar menghendaknya. Selanjutnya, azas dalam pengecualian informasi bersifat ketat dan terbatas, yaitu karena informasi yang dikecualikan bersifat rahasia, berdasarkan undang-undang, dan berdasarkan kepatutan dan kepentingan umum. Pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dan setelah dipertimbangkan dengan seksama sampai pada kesimpulan bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya, atau sebaliknya.

Mekanisme uji konsekuensi oleh PPID Kabupaten Kediri diatur dalam Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 Tahun 2015, bagian kelima tentang informasi yang dikecualikan, yaitu mulai Pasal 20 sampai dengan Pasal 23. Uji konsekuensi ini dilaksanakan karena dua alasan. Pertama, ketika ada permohonan informasi yang sekiranya meragukan, apakah informasi yang diminta oleh publik termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak. Kedua, ketika sebuah badan publik hendak membuat daftar informasi yang dikecualikan. Berdasarkan wawancara dengan Bapak Anto selaku Sekretaris PPID Kabupaten Kediri, sejauh ini PPID belum pernah melakukan uji konsekuensi. Beliau menyatakan bahwa:

“permohonan informasi yang masuk sih masih bisa kita atasi, dua informasi yang masuk pada kami yang disampaikan oleh PPID Pembantu karena memang ditujukan kepada mereka, ditolak juga karena memang informasi mengenai anggaran termasuk pada informasi yang dikecualikan” (Wawancara pada tanggal 29 Juni 2016).

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa selama ini memang permohonan informasi yang diajukan pada PPID mampu diatasi sehingga

tidak ada upaya uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan. Terkait informasi yang dikecualikan memang sudah termuat pada Standar Operasional Pelayanan Publik PPID pada poin ke dua dalam sub bab pengklasifikasian Informasi Publik. Penjelasan yang terdapat di dalamnya masih bersifat *general* dan belum dirinci secara pasti. PPID seharusnya mampu membuat daftar informasi publik yang dikecualikan, sehingga nantinya tidak akan salah tafsir dan juga memudahkan pemohon informasi dalam memahami jenis informasi yang akan dimintanya. Hal ini diperkuat dengan pernyataan Ibu Ayu, selaku petugas pelaksana pengelola sistem informasi PPID Kabupaten Kediri sebagai berikut: “kalo daftar informasi publik yang dikecualikan sih belum ada, tapi syarat-syaratnya sudah ada kok di SOP. Kan belum butuh jadi kami belum bikin juga”.

Berdasarkan pemaparan mengenai perlunya melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan, dapat disimpulkan sebagai berikut: (1) permohonan informasi sudah mampu diatasi oleh PPID Kabupaten Kediri, sehingga belum ada upaya untuk melakukan uji konsekuensi; (2) perlunya membuat daftar informasi publik yang mengacu pada peraturan perundangan, supaya nantinya jelas dan rinci apa saja informasi yang memang tidak bisa di *share* ke publik.

- d. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

Sebagaimana terdapat pada Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 tahun 2015 tentang pedoman pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri dalam pasal 5 disebutkan bahwa “Pemerintah

daerah wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan peraturan perundang – undangan”. Hal tersebut tidak lain agar tercapainya tujuan yaitu informasi publik yang dapat diakses dengan mudah. Sesuai dengan pernyataan yang diberikan oleh Bapak Eko Widodo selaku Ketua Bagian Humas DPRD Kabupaten Kediri bahwa:

“penyediaan informasi yang dilakukan sebenarnya memang merupakan suatu kebutuhan yang harus dipenuhi oleh pemerintah untuk masyarakatnya. Kalo masyarakat di Kediri itu kritis dan memahami akan peraturan dan lain sebagainya, saya rasa setiap SKPD pasti berusaha menyediakan informasi dan dokumentasi yang memadai. Kalo masyarakatnya aktif minta dari satuan kerja, atau badan, atau dinas kayak gini, minta apapun harus boleh selama itu pakai surat, sesuai prosedur kan ga sembarangan kan. Jadi masing-masing satuan kerja juga nantinya akan bertanggung jawab untuk mengelola informasi dan dokumentasi sesuai tupoksinya” (Wawancara pada tanggal 27 Oktober 2016).

Penyediaan informasi dan dokumentasi dalam upaya memberikan akses informasi yang lebih dekat kepada masyarakat dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Kediri salah satunya melalui pembuatan *website* PPID Kabupaten Kediri. Melalui *website* yang dilaunching pada Juni 2015 lalu, diharapkan nantinya mampu membuka akses informasi baik berupa artikel atau dokumen sampai dengan pengajuan permohonan informasi secara *online*.

Untuk lebih jelasnya, berikut ini adalah tampilan depan *website* PPID Kabupaten Kediri sebagaimana terlihat pada gambar dibawah ini:

Gambar 6. Halaman muka *website* PPID Kabupaten Kediri

Sumber: <http://ppid.kedirikab.go.id>, 2016

Halaman muka PPID Kabupaten Kediri mampu mempresentasikan bagaimana kinerja PPID dalam menyediakan informasi dan dokumentasi. Sebagaimana mampu dilihat bahwa belum adanya artikel yang mampu dipublikasikan oleh PPID, namun dalam kolom *download* mampu dilihat bahwa bahwa terdapat SK, SOP, dan Presentasi mengenai PPID Kabupaten Kediri sudah dipublikasikan secara lengkap. Selain itu, ada hal yang penting yang dimiliki oleh *website* PPID Kabupaten Kediri ini yaitu mengenai kolom Permohonan *Online*. Pada kolom tersebut dapat diketahui PPID Kabupaten Kediri akan menyediakan akses informasi yang boleh dilakukan siapa saja melalui permohonan, yaitu bagi pihak perorangan, kelompok yang berbadan hukum, maupun kelompok yang tidak berbadan hukum. Hal tersebut dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Gambar 7. Pihak yang berhak mengajukan Permohonan *Online*

The screenshot shows the website for the Kabupaten Kediri Information and Documentation Management Agency. The header includes the agency name and logo, and navigation links for PPID Online, Beranda, Permohonan, Daftar Informasi Publik, and Login Pemohon. The main content area is titled 'Beranda' and features three categories of applicants: 'KELOMPOK BERBADAN HUKUM', 'PERORANGAN', and 'KELOMPOK TIDAK BERBADAN HUKUM'. Below these are links to 'Informasi Publik Kabupaten Kediri', 'kominfo Kabupaten Kediri', and 'PPID Kabupaten Kediri'.

LINK		
Informasi Publik Kabupaten Kediri	kominfo Kabupaten Kediri	PPID Kabupaten Kediri

Sumber: <http://ppid.kedirikab.go.id>, 2016

Terkait dengan belum tersedianya artikel yang seharusnya dimuat, serta beberapa informasi yang belum mampu disediakan dan didokumentasikan dengan baik, Bapak Anto selaku Sekretaris PPID Kabupaten Kediri menyampaikan pernyataan sebagai berikut:

“PPID itu sendiri kan bukan badan ya, bukan organisasi perangkat daerah juga, jadi tidak melekat di pemerintahan daerah. Tapi sebagai elemen lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan bupati, yang tujuannya yaitu untuk menampung aspirasi masyarakat. Jadi terpisah. Karena itu amanat undang-undang keterbukaan publik kita harus membentuk itu, pejabat pengelola informasi dan komunikasi, makanya kita membentuk itu. Kedudukannya sendiri nggak melekat di pemerintahan daerah, pasif sih kita bentuknya, jadi nggak bisa disetarakan dengan Dinas Kominfo itu kan badan tersendiri dan punya kedudukan sendiri. Istilahnya apa saya nggak tahu hmm tapi ya itu sebagai penampung aspirasi masyarakat” (Wawancara pada tanggal 29 Juni 2016).

Melalui pernyataan yang diungkapkan tersebut, pemahaman yang dapat diinterpretasikan adalah keberadaan jabatan PPID adalah jabatan yang

berbentuk pasif yang semata-mata menampung apa yang menjadi aspirasi masyarakat. Mengenai tugas dan fungsinya dalam menyediakan informasi publik, PPID Kabupaten Kediri belum fokus pada hal tersebut. Dapat dikatakan, pembentukan PPID ini masih cenderung menjalankan fungsi hanya apabila ada tanggapan atau permohonan yang diajukan oleh masyarakat.

Berdasarkan pemaparan mengenai tugas PPID untuk menyediakan informasi dan dokumentasi, dapat disimpulkan sebagai berikut: (1) Membuka akses informasi yang lebih dekat pada masyarakat melalui pembuatan *website* PPID Kabupaten Kediri; (2) *Website* yang dikelola belum memberikan artikel informasi yang jelas mengenai informasi-informasi yang spesifik di lingkungan Kabupaten Kediri; (3) Permohonan *Online* yang dimuat pada laman *website* PPID diharapkan mampu memudahkan pemohon informasi; (4) Penyediaan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Kabupaten Kediri masih bersifat pasif.

## **2. Faktor-faktor yang mendukung dan menghambat proses pengelolaan sistem informasi yang dilakukan melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik.**

- a. Faktor Pendukung
  1. Produk Hukum

Keterbukaan informasi publik diatur pada UU Nomor 14 tahun 2008. Berdasarkan studi dokumentasi di domain *website* Pemerintah Kabupaten Kediri UU KIP mulai diberlakukan pada tahun 2010. Produk hukum yang dimaksud menjadi faktor pendukung adalah peraturan perundang-undangan

yang mengatur tentang keterbukaan informasi publik dan pedoman pelaksanaannya.

Produk hukum yang muncul terkait pembentukan dan pelaksanaan fungsi untuk menjamin keterbukaan informasi di lingkungan pemerintah daerah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 35 tahun 2010 tentang pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah. Pemerintah Kabupaten Kediri terkait hal tersebut menerbitkan Surat Keputusan Bupati Nomor 188.45 / 645 / 418.32 / 2013 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Kediri. Untuk menjalankan fungsi tersebut maka ditetapkanlah Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 tahun 2015 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri.

Menindaklanjuti peraturan tersebut, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri ditunjuk sebagai Ketua PPID Kabupaten Kediri. Diikuti dengan keluarnya Surat Keputusan Nomor 180 / 838 / 418.50 / 2015 Tentang Standart Operasional Pelayanan Publik Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Kediri.

Keberadaan produk hukum sebagai faktor pendukung ini terungkap dari pernyataan yang dikeluarkan oleh Bapak Anto selaku Sekretaris PPID Kabupaten Kediri sebagai berikut:

“Pendukung utama dalam pengelolaan sistem informasi melalui pembentukan PPID adalah Peraturan Perundang-undangan yang telah jelas dan berlaku. Dari Peraturan Menteri sampai dengan Standar Operasional Pelayanan PPID itu sendiri. Bisa minta langsung nanti kepada staf saya,

sehingga bisa langsung mengerti pedoman yang dipakai dalam PPID ini” (Wawancara pada tanggal 2 Agustus 2016).

Pernyataan tersebut mengindikasikan bahwa produk hukum merupakan aturan yang jelas dan tertulis yang harus dilaksanakan sebagai pedoman pelaksanaan fungsi PPID. Secara terbuka, dians terkait telah memberikan apa saja produk hukum yang dibutuhkan. Dikuatkan melalui pernyataan Bapak Eko Widodo yang menyatakan sebagai berikut:

“PPID dan PPID Pembantu Kabupaten Kediri masing-masing sudah ada pedoman yang dipergunakan, walaupun di instansi kami secara efektif belum dilakukan, karena masih melekat di jabatan Humas. Tp sudah jelas kalau masing-masing instansi wajib menyediakan informasi dan kami mengikutinya. Soalnya kami juga sudah mengirimkan SK pembentukan PPID di instansi kami” (Wawancara dilakukan pada tanggal 27 Oktober 2016).

Melalui pernyataan tersebut, mampu diketahui bahwa pembentukan PPID Pembantu atas instruksi PPID melalui produk hukum yang berlaku telah dilakukan. Sedangkan untuk pelaksanaan sesuai tugas dan fungsi yang dituliskan, belum mampu mereka lakukan. Selain masih baru, keberadaan PPID maupun PPID Pembantu untuk mengelola informasi cenderung sudah berfungsi seperti sebelum dibentuknya PPID dan PPID Pembantu. Hal ini dikarenakan tugas menyimpan, mendokumentasikan, dan mengelola informasi merupakan sebuah tanggung jawab organisasi yang telah lama menjadi tugas, pokok, dan fungsi mereka di masing-masing instansi. Dengan dibentuknya PPID dan PPID Pembantu, dan apabila telah berfungsi secara efektif akan memberikan pemahaman kepada masing-masing instansi untuk menyebarluaskan informasi dan melayani permohonan informasi kepada pemohon informasi secara transparan.

## 2. Infrastruktur

Faktor pendukung berikutnya dalam pengelolaan sistem informasi melalui pembentukan PPID dalam rangka keterbukaan informasi publik di Kabupaten Kediri adalah infrastruktur. Yang dimaksud dengan infrastruktur adalah adanya sekretariat yang menampung apabila masyarakat ingin melakukan permohonan informasi secara langsung. Berikut didapatkan dokumentasi sekretariat PPID Kabupaten Kediri.

**Gambar 8. Ruangan Sekretariat PPID Kabupaten Kediri**



Gambar tersebut merupakan gambar terbaru ruangan sekretarian PPID Kabupaten Kediri. Ruangan PPID Kabupaten Kediri terletak di paling ujung setelah pintu masuk, dimana terdapat tulisan untuk mengenalinya yaitu PPID Kab. Kediri. Infrastruktur yang terdapat pada ruangan tersebut yaitu

infrastruktur operasionalisasi. Diantaranya adalah satu set peralatan komputer beserta printer, satu meja dan tiga kursi, beserta satu lemari yang digunakan sebagai tempat untuk meletakkan syarat-syarat administratif PPID Pembantu dan rekap pemohon informasi yang masuk pada PPID Kabupaten Kediri. Selain itu di sisi atas terdapat bagan SOP pengumpulan informasi publik dan SOP pelaporan layanan informasi publik, dan di sisi kananan kiri komputer petugas PPID terdapat SOP pelayanan informasi publik secara langsung dan SOP pelayanan informasi publik menggunakan media komunikasi. Penelitian yang dilakukan sebelumnya oleh peneliti, ruangan sekretariat PPID Kabupaten Kediri masih terbatas pada satu set peralatan komputer beserta printer, satu meja dan tiga kursi, beserta satu lemari saja. Penelitian ini dilakukan pada tanggal 28 Juni, 29 Juni, dan 2 Agustus 2016.

Infrastruktur lain yang disediakan oleh PPID Kabupaten Kediri bagi yang tidak ingin langsung memohon informasi ke sekretariat PPID, yaitu *website* PPID Kabupaten Kediri. Didalamnya, pemohon difasilitasi untuk mampu melakukan permohonan informasi melalui domain *website* resmi PPID. Selain tersedianya *website* PPID Kabupaten Kediri, juga terdapat subdomain *website* untuk setiap badan publik atau SKPD yang berupa Sekretariat, Badan, Dinas, Kantor dan RSUD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri. Keberadaan infrastruktur sebagai pendukung dalam pengelolaan sistem informasi dalam rangka keterbukaan informasi publik di Kabupaten Kediri ini terungkap dari pendapat Ibu Ayu seperti berikut: “salah satu yang menjadi faktor pendukung ya kemudahan mendapatkan informasi

yaitu mengakses melalui *website* yang dikelola oleh PPID maupun SKPD yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri” (Wawancara tanggal 2 Agustus 2016).

Kemudahan akses informasi di subdomain *website* untuk setiap badan publik atau SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri memang diakui cukup baik. Hanya saja, dalam hal perawatan cenderung tidak konsisten untuk segera diperbarui isinya atau bahkan ada beberapa yang *stagnant*. Hal ini diungkapkan oleh Dwita Ayu Darmayanti mahasiswi UGM yang sedang melakukan penelitian di Kabupaten Kediri sebagai berikut:

“sebenarnya beberapa *domain website* sudah mengunggah sih kak, namun data-data yang diunggah masih cenderung hal-hal umum, kalau tentang statistik-statistik gitu sebagian besar belum *upload*, jadi mau nggak mau saya harus langsung datang ke instansi terkait. Belum lagi saya harus menyelesaikan syarat administratifnya di Surabaya, karna lintas provinsi. Harusnya sih *website* masing-masing instansi sudah mulai memahami tentang pemberian akses informasi seluas-luasnya kepada masyarakat yang membutuhkan informasi” (Wawancara pada tanggal 13 Oktober 2016).

Sebagaimana dikuatkan oleh Fellyan Dessy mahasiswa UB yang sedang melakukan penelitian dia menyatakan bahwa data-data yang tersedia masih belum mampu memberikan kejelasan akan apa yang ingin dicari, misal mengenai daftar instansi di Kabupaten Kediri yang memiliki Humas/PR sesuai dengan topik yang digunakan dalam penelitian yang dia lakukan. Pernyataan-pernyataan tersebut mampu disimpulkan bahwa subdomain *website* untuk setiap badan publik atau SKPD yang ada belum mampu menjawab apa yang mereka inginkan. Dengan adanya *website* PPID yang memuat kolom untuk dapat mengajukan permohonan informasi secara online.

Sehingga diharapkan nantinya pemohon informasi dari luar daerah Kabupaten Kediri mampu memanfaatkan *website* untuk mendapatkan informasi yang diinginkan dengan mengikuti alur yang telah ditetapkan untuk mengajukan melalui media komunikasi.

b. Faktor Penghambat

1. Lemahnya Koordinasi

Koordinasi antara PPID dengan PPID Pembantu menjadi salah satu faktor penghambat dalam pengelolaan sistem informasi rangka keterbukaan informasi publik di Kabupaten Kediri. Lemahnya koordinasi antara PPID dan PPID pembantu di lingkungan pemerintah Kabupaten Kediri disebabkan karena selama ini PPID Kabupaten Kediri masih belum merencanakan bagaimana koordinasi agar mampu berjalan secara intens dan rutin.

Hubungan yang terjalin antara PPID dan PPID Pembantu yaitu melalui pengiriman SK, belum terdapat tindak lanjut mengenai efektivitas pembentukan PPID di masing-masing PPID Pembantu. Bahkan, melalui wawancara yang dilakukan oleh penulis didapatkan bahwa hubungan keduanya baru sampai pada tahap sinkronisasi yang diadakan pada pertengahan bulan Oktober lalu. Koordinasi antar keduanya sampai saat ini baru muncul apabila kedua belah pihak saling membutuhkan informasi yang diminta oleh pemohon informasi. Hal ini dikemukakan oleh Bapak Anto sebagai berikut:

“Ya kan sifatnya memang menerima aspirasi dan pengaduan mbak, fokusnya masih pada masyarakat yang meminta informasi dan

memberikan pengaduan. Belum ada upaya bertemu dan melakukan hubungan yang lebih dekat ke mereka. Ya bisa dikatakan kami belum berkoordinasi secara jelas apa yang menjadi kewajiban PPID kepada PPID Pembantu maupun sebaliknya. Selama ini hanya lewat SOP atau peraturan perundangan terkait yang menjadi pedoman pembentukan PPID Pembantu saja” (Wawancara pada tanggal 29 Juni 2016).

Pernyataan yang dikeluarkan Bapak Anto tersebut dibenarkan pula oleh Bapak Eko bahwa:

“Koordinasi belum sampai pada tahap mendalam, malah sebatas ngobrol saja, diantaranya mengenai akun-akun sosial media untuk promosi Kabupaten Kediri sehingga bisa bersaing dengan kabupaten atau kota lain. Mungkin untuk pertemuan selanjutnya akan diagendakan oleh Dinas Kominfo” (Wawancara pada tanggal 3 November 2016).

Melalui pernyataan keduanya, disimpulkan bahwa lemahnya koordinasi yang dilakukan oleh PPID dengan PPID pembantu yaitu PPID belum merencanakan karena masih terfokus pada menerima pengaduan atau aspirasi masyarakat. Sehingga status keduanya untuk menjalankan pengelolaan sistem informasi masih sebatas pada tahap sinkronisasi.

## 2. Belum adanya sosialisasi

Sosialisasi mengenai Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik memang telah beberapa kali dilaksanakan di Kabupaten Kediri. Berdasarkan studi dokumentasi domain *website* [kedirikab.go.id](http://kedirikab.go.id), setidaknya terdapat tiga kali acara yang diadakan dalam upaya memperkenalkan dan mengupayakan keberhasilan pelaksanaan UU Keterbukaan Informasi Publik. Pelaksanaan sosialisasi UU keterbukaan informasi publik ini, tertanggal pada 16 Mei 2012, 19 Desember 2012, dan 14 Mei 2013. Namun untuk sosialisasi mengenai pembentukan PPID dan PPID

Pembantu belum pernah dilaksanakan menurut informasi yang di dapatkan melalui wawancara dengan Ibu Ayu. Beliau mengatakan bahwa: “selama ini sih yang aku tau belum ada sosialisasi-sosialisasi. Yang aku tau ya sebatas pelaporan SK masing-masing instansi untuk menyetujui keberadaannya sebagai PPID Pembantu Kabupaten Kediri” (Wawancara dilakukan pada 28 Juni 2016).

Ditegaskan lebih lanjut oleh beliau bahwa, ”padahal sebenarnya PPID Pusat telah beberapa kali melakukan *monitoring* sekaligus sosialisasi kepada PPID Kabupaten Kediri. Ada tiga kali kunjungan dari pusat sih, itu tanggal 3 November, 17 November, 22 Desember tahun lalu. Tapi dari kita memang masih pasif”. Hal tersebut menyatakan bahwa ada upaya dari pusat untuk memberikan suatu contoh agar pemerintah daerah benar-benar mampu membentuk suatu PPID yang bukan hanya sebagai simbolis, namun mampu berfungsi dalam mengelola informasi dan melayani masyarakat.

Belum adanya sosialisasi dan monitoring pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri akan menyebabkan kurangnya pemahaman dari petugas atau pegawai instansi atau dinas terkait mengenai keberadaan UU KIP terutama terhadap fungsi pelayanan permohonan informasi publik yang diberikan menjadi tidak optimal. Selain itu, dengan belum adanya sosialisasi kepada masyarakat maka hanya sedikit dari mereka yang memanfaatkan akses informasi yang disediakan kepada mereka. Masyarakat yang mengakses informasi biasanya hanya terbatas pada kalangan tertentu, misalnya seperti

mahasiswa yang sedang melaksanakan penelitian atau beberapa kalangan LSM.

### 3. Lemahnya SDM Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Sumber Daya Manusia merupakan faktor yang sangat penting bagi keberhasilan suatu program atau kegiatan. Ketika SDM memiliki kapasitas mumpuni maka kemungkinan besar program atau kegiatan yang akan dijalankan akan memberikan hasil maksimal. Demikian juga dalam hal pengelolaan sistem informasi yang dilakukan melalui pembentukan PPID Kabupaten Kediri, kemampuan SDM dalam menjalankan ini sangat penting. Namun, pada saat peneliti melakukan observasi, kemampuan SDM yang dimiliki oleh petugas pengelola informasi dan dokumentasi masih kurang, baik secara kualitas maupun kuantitas. Seperti yang dikatakan oleh Ibu Ayu, bahwa:

“petugas pelaksana pengelola informasi dan dokumentasi hanya satu orang, yaitu saya. Saya berkewajiban untuk membantu pemohon informasi dan menjelaskan bagaimana alur untuk mendapatkan informasi kepada masing-masing pihak yang membutuhkan. Baru nanti saya menyampaikan ke Bapak atau Ibu yang berwenang memberikan informasi” (Wawancara pada tanggal 28 Juni 2016).

Pernyataan tersebut dapat diinterpretasikan bahwa hanya terdapat satu staf saja yang mengelola sistem informasi dan dokumentasi. Staf tersebut sebagai petugas pelaksana pengelolaan sistem informasi juga sebagai akses pelayanan informasi. Lebih lanjut, petugas tersebut nantinya yang akan mengarahkan dan menyampaikan apa yang dibutuhkan oleh pemohon

informasi untuk diproses dan diserahkan kepada ahli atau instansi yang membidangnya.

#### **D. Analisis Data**

##### **1. Proses pengelolaan sistem informasi yang dilakukan melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik.**

- a. Koordinasi dan konsolidasi pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu.

Hasil penelitian yang dilakukan di Dinas Komunikasi dan Informatika selaku sekretariat PPID Kabupaten Kediri menunjukkan bahwa setelah terbentuknya PPID, koordinasi dalam pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang dilakukan masih sama seperti sebelumnya yaitu bersifat kondisional. Maksudnya koordinasi baru dilakukan apabila ada kebutuhan mendesak untuk memberi informasi kepada pemohon informasi. Kebutuhan mendesak tersebut yang menjadikan PPID menghubungi PPID Pembantu begitupun sebaliknya PPID Pembantu akan meminta persetujuan mengenai informasi yang akan diberikan kepada pemohon informasi kepada PPID.

Upaya koordinasi yang dilakukan oleh PPID kepada PPID Pembantu seharusnya diawali oleh PPID melalui membuat perencanaan yang matang sehingga nantinya tercapainya sinergitas seluruh stakeholder yang terkait akan mampu diwujudkan untuk merumuskan apa saja hal yang harus dilakukan dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Sesuai dengan pernyataan

Tjokroamidjojo (1995: 32-33) bahwa perencanaan berasal dari kata rencana yang berarti rancangan sesuatu yang akan dikerjakan. Suatu rencana merupakan *design* dari pada kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dengan mempergunakan potensi sumber-sumber secara sebaik mungkin untuk mencapai suatu tujuan dalam dimensi waktu tertentu.

Belum adanya perencanaan yang matang oleh pihak PPID mengenai koordinasi yang dilakukan dengan PPID Pembantu, dikarenakan hubungan keduanya masih sampai pada sinkronisasi tahap awal keberadaan masing-masing. Pentingnya koordinasi dalam mencapai keterbukaan informasi publik oleh Syafiie (2006) dinyatakan bahwa koordinasi merupakan bentuk sinkronisasi yang teratur (*orderly synchronization*) dari usaha-usaha (*effort*) untuk mencapai pengaturan waktu (*timing*) dan terpimpin (*directing*) dalam hasil pelaksanaan yang harmonis dan bersatu untuk menghasilkan tujuan yang telah ditetapkan. Kebutuhan yang akan dicapai dalam koordinasi ini adalah hubungan pengelolaan sistem informasi yang baik yang dilakukan PPID dan PPID Pembantu. Untuk itu, PPID Kabupaten Kediri sebagai pemimpin (koordinator) kegiatan pengelolaan sistem informasi perlu meningkatkan efektivitas koordinasi dengan memperhatikan struktur organisasi yang melekat pada PPID Pembantu. Sehingga nantinya koordinasi antara PPID dan PPID Pembantu mampu menciptakan hubungan yang dekat dan saling berfungsi terhadap kualitas pemberian informasi kepada pemohon informasi.

b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik.

1. Penyiapan Data, Informasi dan Dokumentasi oleh PPID dan PPID Pembantu

Pengelolaan sistem informasi baik pada tingkat Kabupaten maupun di masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan substansi dari kegiatan yang harus dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Kediri. Agar informasi mampu disimpan dan didokumentasikan dengan baik sesuai dengan aturan-aturan dalam Keterbukaan Informasi Publik, perlu diperhatikan bagaimana data-data yang masuk ditransformasikan menjadi sebuah informasi yang berkualitas. Sebagaimana dikemukakan oleh Sutabri (2005: 36-37) mengenai kegiatan transformasi informasi, yang terdiri atas beberapa hal yaitu pengumpulan data dan informasi, pengolahan dan analisis data dan informasi, penyajian dan penyebarluasan data dan informasi, penataan dokumentasi dan perpustakaan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa belum ada penyiapan informasi secara resmi yang dilakukan oleh PPID Kabupaten Kediri. Proses transformasi data masih sampai pada bentuk kewajiban yang harus dilaksanakan oleh SKPD masing-masing. Dengan kata lain, yang melakukan transformasi data saat ini yaitu PPID Pembantu sehingga masih sama seperti biasanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing instansi. Mampu dinyatakan bahwa PPID Kabupaten Kediri belum menerapkan aturan yang termuat dalam Perbup Nomor 17 tahun 2015. Apabila PPID memang belum bisa menghimpun informasi dari PPID Pembantu setidaknya PPID

harus mampu memberikan instruksi dan pemahaman kepada PPID Pembantu untuk benar-benar menyimpan informasi sesuai dengan data yang benar. Karena dalam Perbup memang dijelaskan bahwa PPID Pembantu juga bertugas menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan.

Membiasakan para pengelola informasi untuk mendokumentasikan dan mengklasifikasi informasi sesuai dengan jenis-jenis informasi publik sesuai dengan aturan KIP bukan hal mudah. Mengingat klasifikasi informasi publik sendiri diatur sangat mendetail pada Standar Operasional Pelayanan Publik PPID Kabupaten Kediri. Terlebih lagi, petugas pelaksana pengelola informasi dan dokumentasi di PPID Pembantu belum mendapatkan kejelasan hal-hal apa saja yang menjadi tugas dan fungsi mereka, hanya melalui terbitnya Peraturan Bupati dan SOP yang dikeluarkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika selaku pihak yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Kediri.

## 2. Publikasi Informasi yang wajib diumumkan secara berkala dan serta merta.

Kumorotomo (2009: 122) menjelaskan bahwa masyarakat informasi melakukan interaksi sosial dengan segala macam bentuk pengolahan data. Esensi dari otomatisasi penyediaan informasi di dalam masyarakat informasi adalah pengolahan, modifikasi, dan penciptaan data untuk membuat sesuatu yang lebih bermanfaat yaitu informasi. Dari pernyataan tersebut mampu disimpulkan bahwa perlunya komunikasi informasi kepada masyarakat yang terdiri dari interaksi kegiatan yang dilakukan dalam menyampaikan sesuatu

yang disebut dengan informasi. Termasuk informasi yang harus dipenuhi pemerintah untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang muncul di era masyarakat informasi.

Berdasarkan hasil penelitian, publikasi informasi yang wajib diumumkan secara berkala oleh PPID di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri secara umum baru mempublikasikan informasi tentang profil, serta informasi dan data sehubungan dengan tugas pokok dan fungsinya. Didapatkan data bahwa informasi publik yang termasuk informasi terbuka untuk diumumkan dan wajib disediakan secara berkala yaitu informasi tentang laporan keuangan belum mampu dipublikasikan.

Belum optimalnya publikasi yang wajib diumumkan secara berkala ini disebabkan karena publikasi keuangan dan anggaran dianggap masih riskan sehingga masih ada ketakutan dari internal PPID Kabupaten Kediri. Mereka khawatir apabila anggaran dipublikasikan nantinya akan ada pihak-pihak yang menanyakan secara detail penggunaan anggaran. Padahal secara jelas, informasi mengenai laporan keuangan telah tertulis sesuai dengan Standar Operasional Pelayanan Publik PPID Kabupaten Kediri, bahwa informasi pertanggungjawaban atau laporan keuangan merupakan informasi yang bersifat publik sehingga terbuka untuk seluruh pemohon informasi.

Publikasi anggaran yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Kediri apabila dipahami dengan baik seharusnya mampu memberikan rasa percaya kepada masyarakat. Terkait dengan sikap mental dan budaya birokrasi yang

ada selama ini cenderung berada pada area nyaman dengan ketertutupan tentu perlu terus menerus diupayakan untuk dilaksanakannya penegakan kepatuhan terhadap regulasi keterbukaan informasi melalui pengawasan dan sosialisasi.

Sebagaimana halnya dengan informasi yang wajib diumumkan secara berkala, publikasi informasi yang wajib diumumkan secara serta merta belum mengikuti standar yang telah ditetapkan. Kendala utamanya adalah Pihak PPID yang belum memberitahukan kewajiban-kewajiban PPID Pembantu dalam pengelolaan sistem informasi dan Pihak PPID belum memberikan hak kepada PPID Pembantu seperti sosialisasi maupun forum untuk menjelaskan tugas dan fungsi masing-masing dari mereka.

Upaya publikasi yang dilakukan seharusnya mampu membentuk konsep keterbukaan atau transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan sehingga mampu memberikan rasa percaya kepada masyarakat. Sebagaimana diungkapkan oleh Kierkgaard dalam Solehati (2010: 10) bahwa:

“untuk memperoleh kepercayaan publik, badan publik berkewajiban untuk menjaga komitmen dari posisi mereka sebagai pegawai negeri dan politisi untuk loyal dan berdedikasi pada kepentingan orang-orang yang mereka layani. Jika hal ini tidak dijalankan dalam informasi sektor publik maka orang-orang yang menolak memberikan akses terhadap informasi publik adalah pecundang yang menghalangi masyarakat dalam mengawasi tindakan pemerintah. Konsekuensi langsung dari perbuatan tersebut hubungannya dengan transparansi adalah terkikisnya demokrasi, yang akan menurunkan kesadaran dan akuntabilitas dalam sistem. Dalam kondisi seperti ini dibutuhkan kondisi yang sebaliknya”.

Untuk itu, informasi yang wajib diumumkan oleh masing-masing badan publik sebagaimana yang terdapat dalam UU KIP perlu terus diawasi dan ditingkatkan baik secara kualitas maupun kuantitas.

### 3. Pelayanan Informasi Publik melalui Permohonan.

Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa mekanisme atau tata cara pelayanan permohonan informasi publik di Kabupaten Kediri diatur secara terperinci pada Standar Operasional Pelayanan Publik PPID Kabupaten Kediri. Secara rinci diketahui bahwa permohonan informasi publik dapat dilakukan secara tertulis dan tidak tertulis. Jika permohonan diajukan secara tertulis pemohon wajib mengisi formulir permohonan, sedangkan jika tidak tertulis PPID yang bertugas mencatat dalam formulir permohonan. Yang dimaksud tidak tertulis disini, pemohon informasi tidak secara langsung datang ke kantor badan publik, namun dapat menanyakan informasi melalui media lain seperti telepon, *e-mail*, maupun *SMS Center*. Terkait mekanisme, waktu penyelesaian, dan jadwal pelayanan juga sudah dituliskan secara jelas dalam Standar Operasional Pelayanan Publik PPID Kabupaten Kediri.

Pelayanan informasi yang telah berjalan setelah dibentuknya PPID masih hampir sama seperti sebelum pembentukan PPID namun bedanya pemohon informasi yang masuk lebih terdaftar oleh petugas. Sampai saat ini, pemohon informasi masih menggunakan cara manual, yaitu pemohon informasi datang atau menghubungi badan publik. Setelah itu, pemohon informasi dilayani melalui pencatatan oleh petugas untuk nantinya agar

segegra diproses dan ditindaklanjuti. Pemberian atau penolakan informasi yang telah diajukan dalam surat permohonan informasi akan dilakukan oleh PPID dan PPID Pembantu terkait. Dalam masa diberlakukannya tugas dan fungsi PPID, terdapat dua pengajuan permohonan informasi. Informasi yang diajukan merupakan permohonan informasi terkait salinan anggaran. Penetapan atas kedua informasi tersebut dinyatakan ditolak oleh pihak PPID. Penolakan permohonan informasi tersebut dilakukan karena informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan.

Pelayanan informasi yang dilakukan oleh PPID Kabupaten Kediri kepada pemohon informasi melalui data dokumentasi didapatkan kesimpulan bahwa telah mampu dilaksanakan. Walaupun informasi belum mampu didapat oleh pemohon informasi. Dalam upaya memberikan pelayanan informasi untuk mencapai keterbukaan informasi publik PPID harus terus melakukan perbaikan, baik dalam sarana maupun SDM.

PPID harus mampu menerapkan fungsi-fungsi penting dalam asas keterbukaan sebagaimana yang dinyatakan oleh Akadun (2009: 157) bahwa, asas keterbukaan ini memiliki fungsi-fungsi penting, yaitu: (1) partisipasi, sebagai alat bagi warga untuk ikut serta dalam proses pemerintahan secara mandiri; (2) fungsi pertanggungjawaban umum dan pengawasan keterbukaan, pada satu sisi sebagai alat bagi penguasa untuk member pertanggungjawaban di muka umum, di sisi lain sebagai alat warga negara untuk mengawasi penguasa; (3) fungsi kepastian hukum, berupa keputusan-keputusan penguasa tertentu yang menyangkut kedudukan para warga negara demi kepastian

hukum harus terbuka; (4) fungsi hak dasar, keterbukaan dapat memajukan penggunaan hak-hak dasar seperti hak pilih, kebebasan mengeluarkan pendapat, dan hak untuk berkumpul serta berbicara. Melalui penerapan fungsi tersebut perlu dilakukan karena apabila kapanpun mereka mendapatkan pengajuan permohonan informasi yang dilakukan oleh Badan Publik maupun perseorangan, PPID sebagai wakil pemerintah senantiasa bersedia membuka dan memberi informasi yang dibutuhkan sesuai aturan yang telah ditetapkan.

c. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan.

Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik telah merinci kategori informasi yang dikuasai oleh badan publik bisa diakses oleh publik demi melindungi kepentingan umum yang lebih besar. Namun kategori tersebut masih bersifat umum. Dengan adanya berbagai informasi yang dikuasai oleh badan publik, seringkali ada beberapa informasi yang menimbulkan kebingungan apakah informasi tersebut bisa dipublikasi atau tidak. Kondisi ini kemudian menimbulkan istilah uji konsekuensi, yaitu pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan tentu setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa apabila menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya. Pihak yang berwenang mengadakan uji konsekuensi tersebut adalah PPID.

Berdasarkan hasil penelitian, pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan sejauh ini belum pernah dilaksanakan di Kabupaten Kediri. PPID Kabupaten Kediri menilai permohonan informasi yang masuk telah

mampu diatasi sehingga belum diperlukan upaya untuk melakukan uji konsekuensi. Namun, walaupun telah mampu mengatasi permohonan informasi yang diajukan oleh pemohon, PPID Kabupaten Kediri seharusnya segera melaksanakan uji konsekuensi untuk menetapkan daftar informasi yang dikecualikan yang berlaku di Kabupaten Kediri. Kewenangan untuk menetapkan daftar informasi publik yang dikecualikan ini diatur dalam UU KIP. Daftar informasi yang dikecualikan ini berguna sebagai antisipasi ketika ada masyarakat pemohon informasi yang meminta informasi, kemudian akan segera diketahui informasi yang diminta masuk dalam daftar informasi yang dikecualikan atau tidak.

Keterbukaan yang berarti kesediaan pemerintah untuk senantiasa memberikan informasi faktual mengenai berbagai hal yang berkenaan dengan proses penyelenggaraan pemerintahan (Kholil, 2006). Melalui pernyataan tersebut dengan adanya penyelenggaraan uji konsekuensi maka akan didapatkan daftar informasi yang dikecualikan, dan informasi yang tidak termasuk dalam daftar tersebut maka harus dibagikan oleh pemerintah secara terbuka dan akurat kebenarannya.

- d. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

Penyediaan informasi dan dokumentasi dimaksudkan sebagai upaya bagaimana pemerintah membuka akses seluas-luasnya dengan jalan sebanyak-banyaknya kepada masyarakat untuk mengetahui informasi mengenai pemerintahan. Berdasarkan penelitian yang dilakukan, didapatkan bahwa akses informasi publik oleh PPID Kabupaten Kediri telah berusaha

dijalankan, diantaranya melalui pembuatan domain *website* untuk publikasi informasi. Melalui wawancara dengan beberapa sumber, beberapa domain *website* yang telah ada belum mampu memberikan informasi secara jelas, karena yang diberikan masih informasi-informasi yang bersifat umum. Hal ini perlu diperbaiki agar tercipta ketatalaksanaan yang untuk mengelola sistem informasi dalam rangka keterbukaan informasi yaitu terkait dengan *update* informasi yang terbaru terkait kinerja Pemerintah Kabupaten Kediri.

Kelebihan dari *website* PPID yang dikelola oleh PPID sendiri adalah telah memberikan kemudahan kepada pemohon informasi untuk dapat mengajukan informasi melalui permohonan *online*. Jadi tanpa harus melakukan permohonan informasi, pemohon informasi mampu mendapatkan informasi yang akurat. Tentu dengan prosedur dan tahapan permohonan yang telah ditetapkan. Sebagaimana Bevir (1998: 766) menyatakan ketersediaan informasi publik berguna bagi masyarakat untuk terlibat dalam pengambilan keputusan, yang didasarkan pada dua alasan, yaitu: (a) menurut perspektif demokratis, informasi publik mencakup pandangan dan opini publik; (b) tersedianya informasi publik (pandangan dan opini publik) bagi para pembuat kebijakan diharapkan mampu memperbaiki kualitas keputusan yang diambil.

**2. Faktor-faktor yang mempengaruhi proses pengelolaan sistem informasi yang dilakukan melalui pembentukan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka keterbukaan informasi publik.**

a. Faktor Pendukung

1. Produk Hukum

Produk hukum menjadi faktor pendukung karena suatu kebijakan atau program pemerintah tidak mungkin bisa dijalankan tanpa dasar hukum yang jelas. Produk hukum PPID Kabupaten Kediri berupa Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 tahun 2015 tentang pedoman pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri yang menjadi acuan bagi semua badan publik bahwa pengelolaan sistem informasi dalam rangka keterbukaan informasi wajib dilaksanakan.

Pembentukan PPID telah diikuti dengan pembentukan PPID Pembantu di lingkungan SKPD Kabupaten Kediri sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 35 tahun 2010 yang menjadi acuan diterbitkannya Peraturan Bupati Kediri nomor 17 tahun 2015. Berdasarkan data yang didapat, belum semua badan publik mengikuti acuan untuk mendaftar sebagai PPID. Badan publik yang telah terdaftar sebagai PPID Pembantu sampai dengan bulan Juni 2016, hanya terdapat sejumlah 35 badan publik. Pendaftaran PPID Pembantu dilakukan melalui penyerahan SK kepada PPID Kabupaten Kediri.

## 2. Infrastruktur

Tersedianya infrastruktur, terutama dalam bidang teknologi informasi di Pemerintah Kabupaten Kediri merupakan faktor yang sangat mendukung dalam pengelolaan dalam rangka keterbukaan informasi. Pengembangan teknologi informasi di Kabupaten Kediri yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi telah memiliki standar operasional yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Nomor 180 / 838 / 418.50 / 2015 yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri. Dalam pengelolaan dan pelayanan informasi yang dilakukan oleh PPID, Kepala Dinas Kominfo bertindak sebagai Ketua PPID Kabupaten Kediri.

Infrastruktur yang disediakan oleh PPID Kabupaten Kediri yaitu infrastruktur operasional pelayanan permohonan informasi baik secara langsung, maupun menggunakan media komunikasi. Selama ini pemohon mengajukan informasi masih cenderung secara langsung, yaitu dengan datang langsung pada sekretariat PPID Kabupaten Kediri. Sedangkan pemanfaatan infrastruktur *website* belum dilakukan untuk mengajukan permohonan informasi oleh pemohon informasi. Pemohon informasi yang melakukan melalui *website* hanya sebatas mencari informasi oleh beberapa pihak perseorangan sebagai data pendukung, utamanya data penelitian.

e. Faktor Penghambat

1. Lemahnya Koordinasi

Koordinasi antara PPID dengan PPID Pembantu menjadi salah satu faktor penghambat dalam pengelolaan sistem informasi di Kabupaten Kediri. Lemahnya koordinasi ini disebabkan karena belum adanya hubungan yang dijalin antara PPID dan PPID Pembantu. Hubungan yang mereka jalin hanya sebatas syarat administratif saja, yaitu melalui SK yang dikirimkan SKPD-SKPD selaku PPID Pembantu.

Perkembangan terbaru yang dilakukan oleh PPID dengan PPID Pembantu dalam hal koordinasi yaitu berupa agenda pertemuan untuk melakukan sinkronisasi keberadaan keduanya. Sehingga monitoring dan evaluasi juga belum pernah diadakan oleh PPID kepada PPID Pembantu sebagaimana yang telah dicontohkan oleh pusat.

Tidak adanya koordinasi menjadikan PPID Pembantu belum memahami sejauh mana mereka dibentuk untuk mampu melaksanakan tugas sesuai jabatan yang telah diberikan. PPID dan PPID Pembantu masih terfokus pada tugas masing-masing, sebagaimana sebelum adanya peraturan terkait PPID beserta tugas pokok dan fungsi yang harus dijalankan.

2. Belum adanya sosialisasi

Sosialisasi tentang UU Nomor 14 tahun 2008 oleh Pemerintah Kabupaten Kediri memang telah dilaksanakan. Tidak ada data secara resmi, namun menurut studi dokumentasi domain *website* kedirikab.go.id,

terdapat tiga kali pembahasan yang dilakukan kepada SKPD mengenai upaya dalam melakukan keterbukaan informasi publik.

Namun setelah terbentuknya PPID belum ada pelaksanaan sosialisasi sama sekali. Ketika dikonfirmasi, pihak PPID Kabupaten Kediri juga membenarkan dan memang belum juga memiliki rencana kapan akan diadakan sosialisasi. Agenda pertemuan bukan sosialisasi, melainkan masih pada tahap sinkronisasi keberadaan dan yang menjadi pembahasan cenderung pada promosi untuk mengunggulkan Kabupaten Kediri.

### 3. Lemahnya SDM Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Sumber daya manusia merupakan faktor penentu yang sangat penting bagi keberhasilan suatu program atau kegiatan. Ketika SDM memiliki kapasitas yang mumpuni maka kemungkinan besar tujuan yang akan dicapai mampu dijalani dengan predikat berhasil. Pentingnya keberadaan aparatur yang berkualitas dalam sebuah kegiatan merupakan sebuah kebutuhan yang harus dipenuhi.

Pengelolaan sistem informasi melalui pembentukan PPID dari hasil penelitian menunjukkan bahwa SDM yang mengelola informasi dan dokumentasi masih kurang baik secara kualitas maupun kuantitas. Staf pengelola pelaksana juga belum memiliki kemampuan yang cukup dalam mengelola informasi dan dokumentasi. Termasuk dalam hal memberikan pelayanan informasi publik juga masih ragu dan cenderung tidak transparan.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti, menunjukkan bahwa upaya pengelolaan sistem informasi melalui pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di PPID Kabupaten Kediri merupakan upaya pengelolaan sistem informasi sesuai dengan tugas yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Kediri yang tertuang dalam Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 tahun 2015 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri.

a. Koordinasi dan konsolidasi pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu.

Tugas yang diberikan terkait koordinasi PPID dengan PPID Pembantu masih belum berfungsi dengan baik, koordinasi yang dijalin masih bersifat insidental. PPID belum memiliki perencanaan koordinasi secara intens dan rutin, koordinasi yang mereka lakukan sebatas pertemuan yang beragendakan sinkrosinasi yang dilakukan pada tanggal 18 Oktober 2016.

b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik.

1. Penyediaan informasi publik yang dilakukan oleh PPID masih sama seperti sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati Kediri Nomor 17

tahun 2015 yaitu penyediaan informasi masih terbatas pada permintaan, bukan bersifat menyediakan.

2. Terdapat dua jenis publikasi informasi publik yang dilakukan oleh PPID Kabupaten Kediri. Pertama, informasi yang wajib dipublikasikan secara berkala yang secara umum sudah hampir dipublikasikan semua, yang belum yaitu mengenai laporan keuangan dan anggaran. Kedua, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta yang menyangkut hajat hidup banyak orang. Namun hingga saat ini, PPID belum melakukan hubungan yang intens kepada SKPD terkait.
3. Pelayanan permohonan informasi publik yang telah dilakukan oleh PPID Kediri sudah berjalan. Pada periode bulan Oktober 2015 hingga Juni 2016, terdapat dua informasi yang masuk dari pemohon informasi. Permohonan informasi yang masuk merupakan informasi mengenai pengajuan salinan anggaran.
  - c. Belum diperlukannya uji konsekuensi oleh PPID Kediri karena berdasarkan data dokumentasi, informasi yang diminta oleh pemohon informasi dianggap termasuk pada informasi yang dikecualikan.
  - d. Mengupayakan agar masyarakat lebih mudah mengakses untuk mengajukan permohonan informasi dilakukan melalui pembuatan *website* PPID Kabupaten Kediri. Namun penyediaan informasi yang tercantum pada domain *website* tersebut belum merepresentasikan penyediaan informasi secara luas.

Dalam pelaksanaan pengelolaan sistem informasi melalui pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Kabupaten Kediri terdapat faktor-faktor yang mendukung dan menghambat, antara lain:

a. Faktor Pendukung

Hal-hal yang mendukung pelaksanaan pengelolaan sistem informasi yang dilakukan oleh PPID Kabupaten Kediri yaitu produk hukum yang digunakan sudah ada dan diberikas secara jelas. Kedua yaitu infrastruktur operasional baik ruangan maupun akses. Selanjutnya, yaitu mengenai anggaran. Anggaran yang digunakan dalam pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kediri yang dibebankan pada APBD Kabupaten Kediri.

b. Faktor Penghambat

Koordinasi merupakan faktor penghambat dalam pengelolaan sistem informasi, hal ini dikarenakan belum adanya hubungan yang terjalin diantara PPID dan PPID Pembantu. Selama ini, koordinasi yang dilakukan hanya secara administratif saja. Sehingga monitoring dan sosialisasi informasi juga belum dilaksanakan. Hal ini akan menyebabkan terkendalanya penyediaan informasi oleh PPID.

**B. Saran**

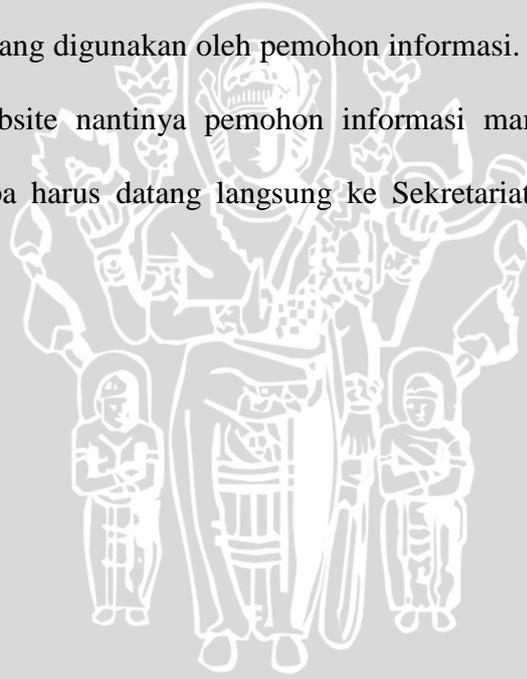
- a. Perlunya perencanaan fungsi koordinasi yang dilakukan oleh PPID Kabupaten Kediri dalam mengelola sistem informasi. Koordinasi ini perlu direncanakan. Koordinasi perlu direncanakan paling tidak dalam satu

tahun terdapat tiga periode. Koordinasi ini dapat dilakukan melalui sosialisasi tugas dan fungsi, kewajiban dan hak dari antar masing-masing pengelola sistem informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri, yaitu PPID dan PPID Pembantu.

b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik.

1. Perlunya upaya PPID Kabupaten Kediri dalam melengkapi kebutuhan informasi. Perbaikan fungsi dalam mengelola informasi harus dilakukan, dari yang bersifat hanya menerima permintaan tetapi harus aktif menggali informasi dari masing-masing PPID Pembantu.
2. Informasi yang wajib diumumkan secara berkala yang belum dipublikasikan oleh PPID yaitu mengenai anggaran harus segera dipublikasikan. Walaupun tidak secara rinci, informasi anggaran merupakan hal penting yang ingin dilihat oleh masyarakat. Sedangkan terkait dengan informasi yang wajib diumumkan secara serta merta PPID Kabupaten Kediri harus segera mencatat dan melakukan pendekatan instansi-instansi yang berfungsi dan berhak untuk mengeluarkan informasi tersebut.
3. Perlu ada peningkatan layanan informasi yang dilakukan oleh PPID Kabupaten Kediri, terutama dalam hal kemampuan petugas pelaksana untuk memberikan pelayanan informasi, baik secara kualitas maupun kuantitas.

- c. PPID perlu membuat daftar informasi yang dikecualikan untuk dipublikasikan. Hal ini dilakukan supaya nantinya akan jelas mana informasi yang berhak untuk diminta oleh masyarakat atau tidak. Tentu, daftar informasi yang dikecualikan dibuat berdasarkan ketentuan perundang-undangan secara lebih rinci dan terstruktur. Agar tidak terjadi kesalahpahaman antara pemohon informasi terhadap PPID.
- d. Informasi yang tersedia melalui *website* oleh PPID Kabupaten Kediri hendaknya selalu diperbarui. Keberadaan *website* merupakan sarana paling efektif yang digunakan oleh pemohon informasi. Mengingat dengan mengakses *website* nantinya pemohon informasi mampu mendapatkan informasi, tanpa harus datang langsung ke Sekretariat PPID Kabupaten Kediri.



## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Rofik. 2014. *Keterbukaan Informasi Publik di Indonesia*. Jakarta: PATTIRO. [Internet]. Available from <<http://pattiro.org/2014/12/seri-pembelajaran-pattiro-keterbukaan-informasi-publik-di-indonesia/>>. (Accessed on February 20<sup>th</sup>, 2015)
- Akadun, 2009. *Teknologi Informasi Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Andrianto, Nico. 2007. *Good e-Government: Transparansi dan Akuntabilitas Publik melalui e-Government*. Malang: Bayumedia Publishing.
- Arikunto, Suharsimi. 1993. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: PT. Asdi Mahasat Gunung Agung.
- Bevir, Mark. 2007. Ed., *Encyclopedia of Governance*. California: Sage Publications.
- Diskominfo Provinsi Kalimantan Timur. 2015. *Peran PPID dalam Keterbukaan Informasi Publik*. Kalimantan Timur: Diskominfo. [Internet]. Available from: <<http://diskominfo.kaltimprov.go.id/berita-peran-ppid-dalam-keterbukaan-informasi-publik.html>>. (Accessed on February 20<sup>th</sup>, 2015).
- Diskominfo Provinsi Jawa Timur. 2015. *Akuntabilitas Kinerja Prov Jatim: LAKIP BAB 3 2014 (Revisi 1)*. Surabaya: Diskominfo. [Internet]. Available from <<http://kominformo.jatimprov.go.id>>. (Accessed on February 20<sup>th</sup>, 2015).
- Drucker, Susan J dan Gary Gumpert. 2007. "Through the looking glass: illuions of transparency and cult of information". *Journal of Management Development* 26 (5): 493-498.
- Dwiyanto, Agus. 2014. *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gadjahmada University Press.
- Holzner, Burkart, dan Leslie Holzner. 2006. *Tranparency in Global Change: The Vanguard of the Open Society*. Pittsburgh: University of Pittsburgh Press.
- Keputusan Bupati Kediri Nomor 188.45/645/418.32/2013 tentang penetapan pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
- Kumorotomo, Wahyudi. 2009. *Sistem Informasi Manajemen dalam Organisasi- Organisasi Publik*. Yogyakarta: Gadjahmada University Press.
- LaodengKowe, Ridaya. 2010. *Mengatur masyarakat sipil: pengaturan masyarakat sipil Indonesia*. Depok: Piramedia.

Makmur, Mochamad. 2003. *Dasar-Dasar Administrasi Publik Dan Manajemen Publik*. Malang: Universitas Brawijaya.

Media Indonesia. 2014. *Pelayanan Buruk Pemerintah Daerah*. Jakarta: Metro TV News. [Internet]. Available from <<http://news.metrotvnews.com/read/2014/12/19/333862/8203-pelayanan-buruk-pemerintah-daerah>>. (Accessed on February 20<sup>th</sup>, 2015).

Miles, Matthew B., Michael Huberman, and Johny Saldana. 2014. "Qualitative Data Analysis". California: SAGE Publications.

Moleong, Lexy J. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Munawar Kholil. 2010. *Keterbukaan dan Keadilan*. Jakarta: Munawar Kholil. [Internet]. Available from <<https://halil4.wordpress.com/2010/01/06/bab-3-keterbukaan-dan-keadilan/>>. (Accessed on December 4<sup>th</sup>, 2016)

Rewansyah, Asmawi. 2010. *Reformasi Birokrasi dalam rangka Good Governance*. Jakarta: Yusaintanas Prima.

Nasirin, Chainun, dan Dedy Hermawan. 2010. *Governance & Civil Society: Interaksi Negara dan Peran NGO dalam proses pembangunan*. Malang: Indo Press.

Pemerintah Kabupaten Kediri. 2010. *Kesiapan Pemerintah dalam penerapan UU nomor 14 tahun 2008*. Kediri: Pemerintah Kabupaten Kediri. [Internet]. Available from <<https://kedirikab.go.id/artikel/implementasi-uu-14-2008.html>>. (Accessed on February 20<sup>th</sup>, 2015)

Pemerintah Kabupaten Kediri. 2012. *Gairahkan Partisipasi melalui Keterbukaan Informasi*. Kediri: Pemerintah Kabupaten Kediri. [Internet]. Available from <[http://kedirikab.go.id/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1017:gairahkan-partisipasi-melalui-keterbukaan-informasi&catid=13:pemerintahan&Itemid=853](http://kedirikab.go.id/index.php?option=com_content&view=article&id=1017:gairahkan-partisipasi-melalui-keterbukaan-informasi&catid=13:pemerintahan&Itemid=853)>. (Accessed on Juni 20<sup>th</sup>, 2015)

Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 tahun 2015 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri

Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik

Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 8 tahun 2008 tentang Tahapan, tata cara, penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menpan-Rb) Nomor 11 tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi.

Peraturan Presiden nomor 81 tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025

Putor, Bima Sakti Wiyono. 2014. Peran Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam Pelayanan serta Penyediaan Informasi Publik. Malang: Universitas Brawijaya.

Sari, Betty Wahyu Nila. 2012. *Humas Pemerintah*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

SOP PPID Kabupaten Kediri melalui Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Nomor 180/838/418.50/2015.

Sumarto, Hetifah Sj. 2009. *Inovasi, Partisipasi dan Good Governance: 20 Prakarsa Inovatif dan Partisipatif di Indonesia*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.

Sedarmayanti. 2013. *Reformasi Administrasi Publik, Reformasi Birokrasi dan Kepemimpinan Masa Depan*. Bandung: Revika Aditama.

Siagian, Sondang P. 2015. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.

Solehati, Nita. *Kesiapan Universitas Gadjah Mada untuk melaksanakan UU RI No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik*. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.

Sugiyono. 2012. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

Sutabri, Tata. 2005. *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Andi.

Syafiie, Inu Kencana. 2006. *Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: PT. Rineke Cipta.

Taufiq, Rohmat. 2013. *Sistem Informasi Manajemen*. Graha Ilmu; Yogyakarta.

Tjokroamidjojo, Bintoro. 1995. *Perencanaan Pembangunan*. Jakarta: PT. Toko Gunung Agung.

UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

UUD 1945/Perubahan IV

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 1. Peraturan Bupati Kediri Nomor 17 Tahun 2015



**BUPATI KEDIRI  
PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN BUPATI KEDIRI  
NOMOR 17 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KEDIRI,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka, dan akuntabel diperlukan keterbukaan informasi publik sebagai sarana dalam mengoptimalkan partisipasi dan pengawasan publik dalam proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, sehingga perlu adanya sistem pelayanan informasi dan dokumentasi;
  - b. Bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu adanya pedoman untuk mengelola pelayanan informasi di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kediri dan sesuai dengan Nota Dinas dari Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri, Nomor : 188/014/418.50/ 2015, tanggal : 8 Januari 2015, perihal : Pengajuan draft peraturan Bupati tentang pedoman pengelolaan pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri. Dan Berita Acara Rapat, Nomor : 180/775/418.31/2015, tanggal : 1 Maret 2015, tentang : Pembahasan draft peraturan bupati tentang pedoman pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan pemerintah Kabupaten Kediri;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri;
- Mengingat**
1. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

2. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846 );
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038 );
4. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234 );
5. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741 );
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN KEDIRI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri;

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri;
3. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Kediri;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kediri;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
7. 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 maupun non elektronik;
8. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan dan pencatatan dokumen, data, gambar dan suara untuk bahan informasi publik;
9. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik;
10. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif 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 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;
11. Pejabat publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada Badan Publik;
12. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPIID adalah pejabat struktural yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi di Pemerintahan Daerah;

13. PPID Pembantu adalah pejabat struktural yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi di lingkungan SKPD;
14. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID;
15. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada dibawah penguasaan Pemerintah Daerah tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
16. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
17. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik;
18. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB II**

### **PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

#### Pasal 2

Pemerintahan Daerah sebagai Badan Publik melaksanakan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi.

#### Pasal 3

- (1) Informasi publik di lingkungan pemerintahan daerah bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik.
- (2) Informasi Publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintahan Daerah bersifat ketat dan terbatas.
- (3) Informasi publik di lingkungan pemerintahan daerah dapat diperoleh pemohon informasi publik dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan dapat diakses dengan mudah.
- (4) Informasi publik yang dikecualikan di lingkungan pemerintahan daerah bersifat rahasia sesuai dengan peraturan perundang - undangan , kepatuhan, dan kepentingan umum.
- (5) Informasi publik yang dikecualikan didasarkan pada pengujian atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dan pertimbangan yang seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

### **BAB III HAK DAN KEWAJIBAN**

#### **Pasal 4**

- (1) Pemerintah daerah berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pemerintah daerah berhak menolak memberikan informasi publik apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang – undangan.
- (4) Informasi yang tidak dapat diberikan oleh Pemerintah Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. informasi yang dapat membahayakan negara ;
  - b. informasi yang dapat 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.

#### **Pasal 5**

- (1) Pemerintah daerah wajib menyediakan, memberikan dan / atau menerbitkan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan peraturan perundang - undangan;
- (2) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemerintah daerah membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi pengelolaan informasi publik yang dapat diakses dengan mudah.

### **BAB IV PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**

#### **Pasal 6**

- (1) Untuk mengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintahan Daerah ditetapkan PPID;
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada pejabat struktural yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi.
- (3) PPID ditetapkan oleh Bupati.

#### **Pasal 7**

- (1) PPID bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) PPID dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan SKPD.

#### Pasal 8

PPID bertugas :

- 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.

#### Pasal 9

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, PPID berwenang :

- a. menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- b. meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/ komponen/ satuan kerja yang menjadi cakupannya ;
- c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/ atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupannya ;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/ tidaknya diakses publik ; dan
- e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

#### Pasal 10

- (1) PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) mempunyai kriteria sebagai berikut :
  - a. merupakan pejabat struktural yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi PPID pada SKPD;
  - b. PPID Pembantu dijabat oleh Sekretaris atau Kepala Tata Usaha pada SKPD.
- (2) PPID Pembantu ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD;
- (3) PPID Pembantu bertugas membantu PPID melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9;
- (4) PPID Pembantu menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan.

#### Pasal 11

Tata kerja PPID di lingkungan Pemerintah Daerah diatur oleh Bupati sesuai kewenangannya.

## **BAB V PEMOHON INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

### **Pasal 12**

Pemohon informasi dan dokumentasi meliputi :

- a. perseorangan;
- b. kelompok masyarakat;
- c. lembaga swadaya masyarakat;
- d. organisasi masyarakat;
- e. partai politik ; atau
- f. badan publik lainnya.

### **Pasal 13**

Pemohon informasi dan dokumentasi kepada pemerintahan daerah harus memenuhi persyaratan :

- a. mencantumkan identitas yang jelas ;
- b. mencantumkan alamat dan nomor telepon ;
- c. menyampaikan secara jelas jenis informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan ; dan
- d. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan informasi dan dokumentasi .

## **BAB VI KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK Bagian Kesatu**

### **Umum**

### **Pasal 14**

Informasi publik di lingkungan pemerintah daerah merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, atau diterima, yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan di daerah.

### **Pasal 15**

Informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 , diklasifikasikan menjadi 4 (empat) kelompok :

- a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- b. informasi yang wajib diumumkan secara serta merta ;
- c. informasi yang wajib tersedia setiap saat ; dan
- d. informasi yang dikecualikan.

### **BagianKedua**

**Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan secara Berkala**

## Pasal 16

- (1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, sekurang-kurangnya terdiri atas :
- a. informasi tentang profil badan publik yang meliputi :
    1. informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi badan publik beserta unit-unit kerja di bawahnya;
    2. struktur organisasi, gambaran umum.
  - b. ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam badan publik, terdiri atas :
    1. nama program dan kegiatan;
    2. penanggungjawab, pelaksana program;
    3. target dan/atau capaian program;
    4. jadwal pelaksanaan program;
    5. anggaran program yang meliputi sumber dan jumlah;
    6. agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik
  - c. ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup badan publik;
  - d. ringkasan laporan keuangan;
  - e. ringkasan laporan akses informasi publik, terdiri atas :
    1. jumlah permohonan informasi publik yang diterima;
    2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik;
    3. jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi publik yang ditolak;
    4. alasan penolakan permohonan informasi publik.
  - f. informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh badan publik, terdiri atas :
    1. daftar rancangan peraturan perundang-undangan daerah, yang sedang dalam proses pembuatan;
    2. daftar peraturan perundang-undangan, yang telah diundangkan.
  - g. informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik serta tata cara, pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi;
  - h. informasi tentang tata cara pelayanan pengaduan;
  - i. informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan/atau jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.
- (2) Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun sekali.

**Bagian Ketiga****Informasi yang Wajib Diumumkan secara Serta Merta**

## Pasal17

- (1) Setiap badan publik wajib mengumumkan secara serta merta, yaitu suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum antara lain :
  - a. informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah dan kejadian luarbiasa;
  - b. informasi tentang keadaan bencana non alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, dan pencemaran lingkungan;
  - c. bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
  - d. informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
  - e. informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; atau
  - f. informasi tentang rencana gangguan terhadap publik.
- (2) Pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan bahasa yang sederhana, mudah dimengerti dan dipahami oleh masyarakat.

## Pasal18

- (1) Pihak yang menerima izin atau perjanjian kerja dari badan publik yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), wajib memiliki standar pengumuman informasi;
- (2) Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
  - b. pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak baik masyarakat umum maupun pegawai badan publik yang menerima izin atau perjanjian kerja dari badan publik tersebut;
  - c. prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;
  - d. tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi;
  - e. cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
  - f. cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang; dan
  - g. upaya-upaya yang dilakukan oleh badan publik dan / atau pihak-pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.

**Bagian Keempat**  
**Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat**

## Pasal19

- (1) Setiap badan publik wajib menyediakan informasi publik setiap saat, kecuali yang dapat ditolak sebagaimana yang telah ditetapkan; dalam ketentuan peraturan

perundang-undangan.

- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. daftar informasi publik, yang memuat :
    1. nomor;
    2. ringkasan isi informasi;
    3. pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi;
    4. penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi;
    5. waktu dan tempat pembuatan informasi;
    6. bentuk informasi yang tersedia; dan
    7. jangka waktu penyimpanan atau retensi;
  - b. informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan badan publik;
  - c. seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam pasal 16;
  - d. informasi tentang organisasi, administrasi, keuangan;
  - e. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga beserta dokumen pendukungnya;
  - f. syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan beserta dokumen pendukungnya, dan laporan tentang pelaksanaan izin yang diberikan;
  - g. data perbendaharaan atau inventaris;
  - h. rencana strategis dan rencana kerja badan publik
  - i. agenda kerja pimpinan badan publik
  - j. informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan informasi publik serta laporan penggunaannya;
  - k. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
  - l. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
  - m. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
  - n. informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik;
  - o. informasi tentang standar pengumuman 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;
  - p. informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

**Bagian Kelima**  
**Informasi yang Dikecualikan**

Pasal 20

- (1) Setiap badan publik wajib membuka akses informasi publik bagi setiap pemohon informasi publik, kecuali informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam undang-undang Keterbukaan Informasi Publik.
- (2) Pengecualian Informasi Publik didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan sertasetelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripadamembukanya atau sebaliknya.

**Paragraf 1**  
**Pengklasifikasian Informasi yang Dikecualikan**

Pasal 21

- (1) Pengklasifikasian informasi ditetapkan oleh PPID di Pemerintahan Daerah berdasarkan Pengujian Konsekuensi secara seksama dan penuh ketelitian berdasarkan alasan dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang.
- (2) Penetapan Pengklasifikasian Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan atas persetujuan Bupati.

Pasal 22

- (1) Pengklasifikasian informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, ditetapkan dalam bentuk surat penetapan klasifikasi.
- (2) Surat penetapan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
  - a. jenis klasifikasi informasi yang dikecualikan;
  - b. identitas pejabat PPID yang menetapkan;
  - c. SKPD, termasuk unit kerja pejabat yang menetapkan;
  - d. jangka waktu pengecualian;
  - e. alasan pengecualian; dan
  - f. tempat dan tanggal penetapan.

## Pasal 23

- (1) PPID atas persetujuan Bupati dapat mengubah klasifikasi informasi yang dikecualikan.
- (2) Perubahan klasifikasi informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan berdasarkan pengujian konsekuensi.

**BAB VII  
PEMBIAYAAN**

## Pasal 24

Segala biaya yang diperlukan untuk pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kediri dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kediri.

**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

## Pasal 25

Peraturan ini disusun berdasarkan Nota Dinas dari Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri, Nomor : 188/014/418.50/ 2015, tanggal : 8 Januari 2015, perihal : Pengajuan draft peraturan Bupati tentang pedoman pengelolaan pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri. Dan Berita Acara Rapat Nomor : 180/775/418.31/2015, tanggal : 1 Maret 2015, tentang : Pembahasan draft peraturan bupati tentang pedoman pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan pemerintah Kabupaten Kediri Dengan hasil peserta rapat memutuskan bahwa pedoman pelayanan informasi dan dokumentasi ditetapkan dengan peraturan Bupati, serta mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kediri.

**Ditetapkan di Kediri  
Pada Tanggal ... - ... - 2015**

**BUPATI KEDIRI**

Lampiran 2. Contoh Formulir Permohonan Informasi

FORMAT FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI



**PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
 Jl. Sekartaji Nomor 2 Desa Doko Kec. Ngasem ☎ 682152 Fax. ☎ 692279  
 Website : [www.kedirikab.go.id](http://www.kedirikab.go.id) Subdomain : [www.diskominfo.kedirikab.go.id](http://www.diskominfo.kedirikab.go.id)  
 Email : [kominfo@kedirikab.go.id](mailto:kominfo@kedirikab.go.id)  
**KEDIRI**

---

**FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI**  
 No. Pendaftaran\* : .....

**Nama :** .....

**Alamat :** .....

**Nomor Telepon/ E-Mail :** .....

**Rincian Informasi yang dibutuhkan :** .....

(tambahkan kertas bila perlu).....

**Tujuan Penggunaan Informasi:**.....

**Cara memperoleh Informasi\*\* :**

- 1.  Melihat membaca/ mendengarkan mencatat\*\*\*
- 2.  Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)\*\*\*

**Cara Mendapatkan Salinan Informasi\*\* :**

- 1.  Mengambil Langsung
- 2.  Kurir
- 3.  Pos
- 4.  Faksimili
- 5.  E-Mail

.....

**Petugas Pengelola Informasi** **Pemohon Informasi**

**(Penerima Permohonan)** (.....)

**Keterangan :**

- \*. Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik
- \*\* Diisi oleh petuga dengan memberi tanda (√).
- \*\*\*. Coret yang tidak perlu.



## Lampiran 3. Contoh Format Pemberitahuan Tertulis

**FORMAT PEMBERITAHUAN TERTULIS**



**PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
 Jl. Sekartaji Nomor 2 Desa Doko Kec. Ngasem ☎ 682152 Fax. ☎ 692279  
 Website : [www.kedirikab.go.id](http://www.kedirikab.go.id) Subdomain : [www.diskominfo.kedirikab.go.id](http://www.diskominfo.kedirikab.go.id)  
 Email : [kominfo@kedirikab.go.id](mailto:kominfo@kedirikab.go.id)

**KEDIRI**

**PEMBERITAHUAN TERTULIS**

Berdasarkan permohonan Informasi pada tanggal.....bulan.....tahun..... dengan nomor pendaftaran\* ....., Kami menyampaikan kepada Saudara/i :

Nama : .....

Alamat : .....

Nomor Telepon/ E-Mail : .....

Pemberitahuan sebagai berikut :

**A. Informasi Dapat Diberikan**

No.	Hal-hal terkait Informasi Publik	Keterangan
1.	Penguasaan Informasi Publik**	<input type="checkbox"/> Kami <input type="checkbox"/> Badan Publik lain, yaitu.....
2.	Bentuk fisik yang tersedia**	<input type="checkbox"/> <i>Softcopy</i> <input type="checkbox"/> <i>Hardcopy</i>
3.	Biaya yang dibutuhkan***	<input type="checkbox"/> Penyalinan Rp..... x .....(jml lembaran) = Rp..... <input type="checkbox"/> Pengiriman Rp. .... <input type="checkbox"/> Lain-lain Rp. .... Jumlah Rp. ....
4.	Waktu penyediaan	..... hari
5.	Penjelasan penghitaman/pengaburan Informasi yang dimohon**** (tambahkan kertas bila perlu) ..... .....	

**B. Informasi tidak dapat diberikan karena : \*\***

Informasi yang di minta belum di kuasai  
 Informasi yang di minta belum di dokumentasikan  
 Penyediaan Informasi yang belum di dokumentasikan di lakukan dalam jangka waktu.....\*\*\*\*\*  
 .....

**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi**  
(PPID)

**Keterangan :**

\* Di isi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan  
 \*\* Pilih salah satu dengan member tanda (✓).  
 \*\*\* Biaya penyalinan (foto kopi atau disket) dan / atau biaya pengiriman (khusus kurir dan pos) sesuai dengan standar biaya yang telah ditetapkan.  
 \*\*\*\* Jika ada penghitaman informasi dalam suatu dokumen, maka diberikan alasan penghitamannya.  
 \*\*\*\*\* Di isi dengan keterangan waktu yang jelas untuk menyediakan informasi yang diminta.

## Lampiran 4. Contoh Format Formulir SK PPID Tentang Penolakan Permohonan Informasi

**FORMAT FORMULIR KEBERATAN  
(RANGKAP DUA)**

**PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
Jl. Sekartaji Nomor 2 Desa Doko Kec. Ngasem ☎ 682152 Fax. & 692279  
Website : www.kedirikab.go.id Subdomain : www.dskominfo.kedirikab.go.id Email : kominfo@kedirikab.go.id

**KEDIRI**

**PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI**

**A. INFORMASI PENGAJUAN KEBERATAN**

Nomor Registrasi Keberatan: .....(diisi petugas)\*  
 Nomor Pendaftaran Permohonan Informasi: .....  
 Tujuan Penggunaan Informasi: .....

**Identitas Pemohon**

Nama : .....  
 Alamat : .....

Nomor Telepon : .....  
 Pekerjaan : .....

**Identitas Kuasa Pemohon\*\***

Nama : .....  
 Alamat : .....

Nomor Telepon: .....

**B. ALASAN KEBERATAN\*\*\***

a. Permohonan Informasi di tolak  
 b. Informasi berkala tidak disediakan  
 c. Permintaan informasi tidak ditanggapi  
 d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta  
 e. Permintaan informasi tidak dipenuhi  
 f. Biaya yang dikenakan tidak wajar  
 g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

**C. KASUS POSISI (tambahan kertas bila perlu)**  
 .....

**D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN : [tanggal], [bulan],[tahun][diisi oleh petugas]\*\*\*\***

Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terima kasih.  
 .....

Mengetahui,\*\*\*\*\*  
**Petugas Informasi** **Pengaju Keberatan**  
 (Penerima Keberatan) (.....)

**Keterangan :**

\*. Nomor register pengajuan keberatan di isi berdasarkan buku register pengajuan keberatan  
 \*\*. Identitas kuasa pemohon di isi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa  
 \*\*\*. Sesuai dengan Pasal 17 huruf UU KIP, di isi oleh pengajuan keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang di ajukan .  
 \*\*\*\*. Di isi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam UU KIP.  
 \*\*\*\*\*. Tanggal di isi dengan tanggal di terimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan.  
 \*\*\*\*\*. Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan juga ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.

Lampiran 5. Contoh Format Formulir Keberatan

**FORMAT FORMULIR KEBERATAN  
(RANGKAP DUA)**



**PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
 Jl. Sekartaji Nomor 2 Desa Doko Kec. Ngasem ☎ 682152 Fax. & 692279  
 Website : www.kedirikab.go.id Subdomain : www.dskominfo.kedirikab.go.id Email : kominfo@kedirikab.go.id

**KEDIRI**

**PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI**

**A. INFORMASI PENGAJUAN KEBERATAN**

Nomor Registrasi Keberatan: .....(diisi petugas)\*  
 Nomor Pendaftaran Permohonan Informasi: .....  
 Tujuan Penggunaan Informasi: .....

**Identitas Pemohon**

Nama : .....  
 Alamat : .....

Nomor Telepon : .....  
 Pekerjaan : .....

**Identitas Kuasa Pemohon\*\***

Nama : .....  
 Alamat : .....

Nomor Telepon: .....

**B. ALASAN KEBERATAN\*\*\***

a. Permohonan Informasi di tolak  
 b. Informasi berkala tidak disediakan  
 c. Permintaan informasi tidak ditanggapi  
 d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta  
 e. Permintaan informasi tidak dipenuhi  
 f. Biaya yang dikenakan tidak wajar  
 g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

**C. KASUS POSISI (tambahan kertas bila perlu)**  
 .....

**D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN : [tanggal], [bulan],[tahun][diisi oleh petugas]\*\*\*\***

Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terima kasih.  
 .....

Mengetahui,\*\*\*\*\*

**Petugas Informasi** **Pengaju Keberatan**

(Penerima Keberatan) (.....)

**Keterangan :**

\*. Nomor register pengajuan keberatan di isi berdasarkan buku register pengajuan keberatan  
 \*\*. Identitas kuasa pemohon di isi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa  
 \*\*\*. Sesuai dengan Pasal 17 huruf UU KIP, di isi oleh pengajuan keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang di ajukan .  
 \*\*\*\*. Di isi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam UU KIP.  
 \*\*\*\*\*. Tanggal di isi dengan tanggal di terimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan.  
 \*\*\*\*\*. Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan juga ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.



**Lampiran 6. Pengajuan Informasi oleh Pemohon Informasi**

Perihal : **Permohonan Informasi Publik**

Kepada Yth,  
**Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID)**  
**Pemerintah Desa Tugurejo**  
Di Tempat

Dengan hormat,  
Saya selaku Pemohon Informasi Publik :  
Nama : Sugito  
Alamat : Tugurejo RT 2 RW 6 Kecamatan Ngasem Kab. Kediri  
HP : 0812 5910 903

Informasi yang saya butuhkan :  
1. Salinan APBDesa Tahun 2015 berikut Peraturan Kepala Desa Tugurejo tentang Penjabaran APBDesa Tahun 2015  
2. Salinan hasil lelang TKD tahun 2014 dan 2015 meliputi jumlah TKD, lokasi TKD, harga lelang, pemenang lelang.

Alasan meminta informasi :  
Penyebarluasan Informasi Publik

Cara mendapatkan Informasi :  
Mendapatkan salinan Informasi dalam bentuk Hardcopy

Cara mengirimkan informasi :  
Bantuan Kurir Dari Pemerintah Desa Tugurejo

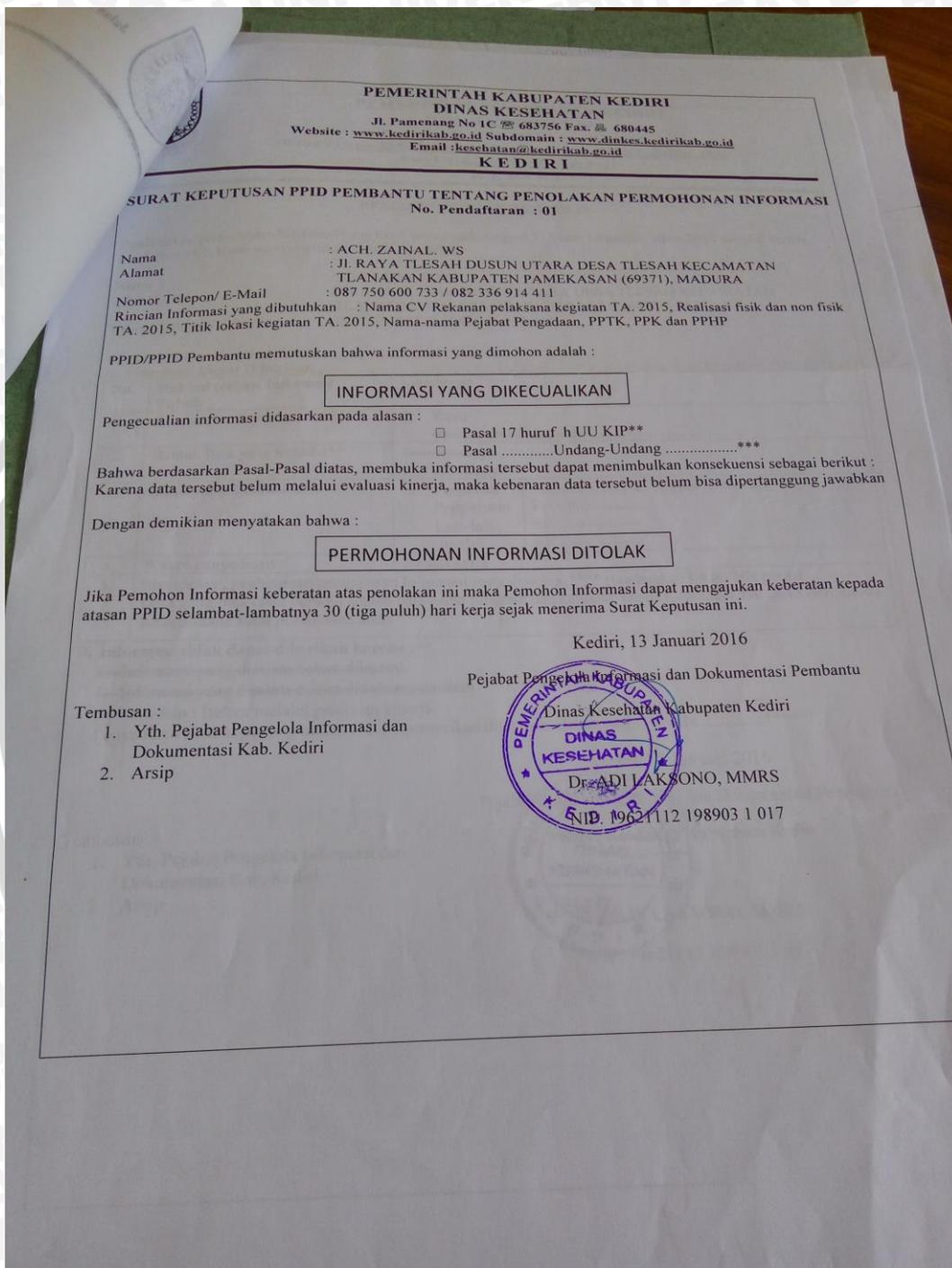
Petugas Pelayanan Informasi

  
(..... Anto .....) 22/12/15

Kediri, 22 Desember 2015  
Pemohon Informasi

  
Sugito

**Lampiran 7. Penolakan Permohonan Informasi yang disahkan PPID**



## Lampiran 8. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian



**PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
 Jl. Sekartaji Nomor 2 Ds. Doko Kab. Kediri Telepon (0354) 682152  
 Website : [www.kedirikab.go.id](http://www.kedirikab.go.id) – Email : [kominfo@kedirikab.go.id](mailto:kominfo@kedirikab.go.id)  
**KEDIRI**

**SURAT KETERANGAN**  
**TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN**  
 No. 070 / 1432 / 418.50 / 2016

Yang bertanda tangan dibawah ini, :

N a m a : ANTO RIANDOKO, S.Sos, M.Si.  
 N. I. P. : 19741009 199303 1 001  
 JABATAN : SEKRETARIS DINAS.  
 UNIT KERJA : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KAB. KEDIRI.

Dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a : LISTA SARI ANGGRAINI  
 NIM : 125030100111128  
 Pekerjaan : Mahasiswa Universitas Brawijaya Malang  
 Alamat : Jl. Watu Mujur 1 No. 11 Malang

Benar-benar telah melaksanakan Kegiatan Penelitian dengan Judul “ *Pengelolaan Sistem Informasi Melalui Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dalam Rangka Reformasi Birokrasi ( Studi pada PPID Kabupaten Kediri)*” di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kediri mulai tanggal 10 Juni 2016 s/d 31 Agustus 2016, dengan **BAIK**.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sesuai dengan keperluan yang bersangkutan.

Kediri, 11 Oktober 2016

An. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

Kabupaten Kediri.

Sekretaris,



**ANTO RIANDOKO, S.Sos, M.Si.**

Pembina / IV-a

NIP. 19741009 199303 1 001