

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Teori Kinerja

Kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode waktu. Menurut Dwiyanto (Mustafa, 2014:122), kinerja bagi sebuah organisasi merupakan tolak ukur dari keberadaan organisasi itu sendiri. Artinya, semakin baik kinerja dari suatu organisasi, semakin baik pula keberadaannya, demikian pula sebaliknya. Kinerja menurut Interplan (Pasolong, 2011:175) adalah berkaitan dengan operasi, aktivitas, program, dan misi organisasi. Sedangkan menurut Indra Bastian (Fahmi, 2013:02) menyatakan bahwa kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/ program/ kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis (*strategic planning*) suatu organisasi. Jadi dapat disimpulkan Kinerja adalah ukuran tingkat pencapaian kerja yang dijalankan sesuai visi, misi, serta program dari suatu organisasi.

#### B. Indikator Kinerja

Dwiyanto (Pasolong, 2011:179-180), menjelaskan beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja birokrasi publik, yaitu:

1. **Produktivitas**, yaitu tidak hanya mengukur tingkat efisiensi, tetapi juga mengukur efektivitas pelayanan. Produktivitas pada umumnya dipahami sebagai ratio antara input dan output. Konsep produktivitas dirasa terlalu sempit dan kemudian *General Accounting office (GAO)* mencoba mengembangkan satu ukuran produktivitas yang lebih luas dengan

memasukkan seberapa besar pelayanan publik itu memiliki hasil yang diharapkan salah satu indikator kinerja yang penting. Sedangkan yang dimaksud dengan produktivitas menurut Dewan Produktivitas Nasional, adalah suatu sikap mental yang selalu berusaha dan mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini (harus) lebih baik dari hari kemarin, dan hari esok harus lebih baik dari hari ini. Sedangkan tingkat manajerial, produktivitas tenaga kerja menurut Ndraha (2002:44), adalah perbandingan antara output (O, misalnya laba kotor) dengan (I, misalnya total gaji), persatuan waktu (T). Jadi produktivitas kerja (PK) tiap hari adalah:  $PK = O/I$ .

2. **Kualitas Layanan**, yaitu: cenderung menjadi penting dalam menjelaskan kinerja organisasi pelayanan publik. Banyak pandangan negatif yang terbentuk mengenai organisasi publik muncul karena ketidakpuasan publik terhadap kualitas. Dengan demikian menurut dwiyanto kepuasan masyarakat terhadap layanan dapat dijadikan indikator kinerja birokrasi publik. Keuntungan pertama menggunakan kepuasan masyarakat sebagai indikator kinerja adalah informasi mengenai kepuasan masyarakat seringkali tersedia secara mudah dan murah. Informasi mengenai kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan seringkali dapat diperoleh dari media massa atau diskusi publik. Kualitas layanan relatif sangat tinggi, maka bisa menjadi satu ukuran kinerja birokrasi publik yang mudah dan murah dipergunakan. Kepuasan masyarakat bisa menjadi indikator untuk menilai kinerja birokrasi publik.

3. **Responsivitas**, yaitu kemampuan birokrasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan, dan mengembangkan program – program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan aspirasi masyarakat. Secara singkat

responsivitas disini menunjukkan keselarasan antara program dan kegiatan pelayanan dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas dimaksudkan sebagai salah satu indikator kinerja karena responsivitas secara langsung menggambarkan kemampuan birokrasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya, terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Responsivitas yang rendah ditunjukkan dengan ketidakselarasan antara pelayanan dengan kebutuhan masyarakat. Hal tersebut jelas menunjukkan kegagalan organisasi dalam mewujudkan misi dan tujuan birokrasi publik. Organisasi yang memiliki responsivitas rendah dengan sendirinya memiliki kinerja yang jelek pula.

4. **Responsibilitas**, yaitu menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan birokrasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip – prinsip administrasi yang benar dengan kebijakan birokrasi, baik yang eksplisit maupun implisit, Lervine dan Dwiyanto (2006:51). Oleh karena itu, responsibilitas bisa saja pada suatu ketika berbenturan dengan responsivitas.
5. **Akuntabilitas**, yaitu menunjuk pada seberapa besar kebijakan dan kegiatan birokrasi publik tunduk pada para pejabat politik yang dipilih oleh rakyat. Asumsinya ialah bahwa para pejabat politik tersebut karena dipilih oleh rakyat, dengan sendirinya akan selalu memprioritaskan kepentingan publik. Dalam konteks ini, konsep akuntabilitas publik dapat digunakan untuk melihat seberapa besar kebijakan dan kegiatan birokrasi publik itu konsisten dengan kehendak publik. Kinerja birokrasi publik tidak hanya bisa dilihat dari ukuran internal yang dikembangkan oleh birokrasi publik atau pemerintah, seperti pencapaian target. Kinerja sebaiknya harus dilihat dari ukuran eksternal, seperti nilai – nilai dan norma – norma yang berlaku dimasyarakat. Suatu kegiatan birokrasi publik memiliki

akuntabilitas yang tinggi kalau kegiatan itu dianggap benar dan sesuai dengan nilai - nilai dan norma yang berkembang dalam masyarakat.

Kumorotomo (Pasolong, 2011: 180), menggunakan beberapa indikator kinerja untuk dijadikan pedoman dalam menilai kinerja birokrasi publik, antara lain: (1) Efisiensi, yaitu menyangkut pertimbangan tentang keberhasilan organisasi pelayanan publik mendapatkan laba, memanfaatkan faktor – faktor produksi serta pertimbangan yang berasal dari rasionalitas ekonomi. (2) Efektivitas, yaitu apakah tujuan yang dirikannya organisasi pelayanan publik tersebut tercapai. Hal tersebut erat kaitannya dengan rasionalitas teknis, nilai, misi, tujuan organisasi, serta fungsi agen pembangunan. (3) Keadilan, yaitu mempertanyakan distribusi dan alokasi layanan yang diselenggarakan oleh organisasi pelayanan publik. Kriteria ini erat kaitannya dengan konsep ketercukupan atau keadilan. Kedua mempersoalkan apakah tingkat efektivitas tertentu, kebutuhan dan nilai – nilai dalam masyarakat dapat dipenuhi. Isu – isu yang menyangkut pemerataan pembangunan, layanan kepada kelompok pinggiran dan sebagainya, akan mampu dijawab melalui kriteria ini. (4) Daya Tanggap, yaitu berlainan dengan bisnis yang dilaksanakan oleh perusahaan swasta, organisasi pelayanan publik merupakan bagian dari daya tanggap negara atau pemerintah akan kebutuhan masyarakat yang mendesak. Karena itu, kriteria organisasi tersebut secara keseluruhan harus dipertanggungjawabkan secara transparan demi memenuhi kriteria daya tanggap ini.

Selanjutnya Selim dan Woosward dalam Nasucha (2004: 108), mengemukakan bahwa ada lima dasar yang bisa dijadikan indikator kinerja sektor publik antara lain: (1) pelayanan yang menunjukkan seberapa besar pelayanan yang diberikan, (2) ekonomi, yang menunjukkan apakah biaya yang digunakan lebih murah dari pada yang direncanakan, (3) efisien, yang

menunjukkan perbandingan hasil yang dicapai dengan pengeluaran, (4) efektivitas, yang menunjukkan perbandingan hasil yang seharusnya dengan hasil yang dicapai, dan (5) *Equity*, yang menunjukkan tingkat keadilan potensial dari kebijakan yang dihasilkan.

Dari beberapa indikator yang dikemukakan oleh para ahli tersebut yang paling sesuai dan dapat berfungsi sebagai tolak ukur untuk menilai Kinerja Komisi Informasi sebagai mediator keterbukaan informasi publik di Provinsi Kalimantan Tengah ialah indikator yang dikemukakan oleh Dwiyanto (Pasolong, 2011:179-180) diantaranya Produktivitas, Kualitas Layanan, Responsivitas, Responsibilitas dan akuntabilitas.

### **C. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja**

Menurut Robert L. Mathis dan Jhon H. Jackson (Umam, 2012:189), faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja individu tenaga kerja, yaitu:

1. Kemampuan;
2. Motivasi;
3. Dukungan yang diterima;
4. Keberadaan pekerjaan yang mereka lakukan;
5. Hubungan mereka dengan organisasi;

Berdasarkan pengertian di atas, kami menarik kesimpulan bahwa kinerja merupakan kualitas dan kuantitas dari suatu hasil kerja (*output*) individu maupun kelompok dalam suatu aktivitas tertentu yang diakibatkan oleh kemampuan alami atau kemampuan yang diperoleh dari proses belajar serta keinginan untuk berprestasi. Mangkunegara (Umam, 2012:189-190), menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja, antara lain sebagai berikut:

1. *Faktor kemampuan.* Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri atas kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realita (pendidikan). Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.
2. *Faktor motivasi.* Faktor ini terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan pegawai kearah pencapaian tujuan kerja.
3. *Sikap mental.* Merupakan kondisi mental yang mendorong seseorang untuk berusaha mencapai potensi kerja secara maksimal.

David C. Mc Clelland (Umam, 2012:190), berpendapat bahwa “Ada hubungan yang positif antara motif berprestasi dengan pencapaian kerja.”

*Motif berprestasi* adalah dorongan dalam diri seseorang untuk melakukan suatu kegiatan atau tugas dengan sebaik – baiknya agar mampu mencapai prestasi kerja (kinerja) dengan predikat terpuji.

Selanjutnya, McClelland (Umam, 2012:190), mengemukakan enam karakteristik dari seseorang yang memiliki motif yang tinggi, yaitu:

1. Memiliki tanggungjawab yang tinggi;
2. Berani mengambil resiko;
3. Memiliki tujuan yang realistis;
4. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasikan tujuan;
5. Memanfaatkan umpan balik konkret dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukan;
6. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

Menurut Gibson (Umam, 2012:190), ada tiga faktor yang berpengaruh terhadap kinerja, yaitu:

1. *Faktor individu*: kemampuan, keterampilan, latar belakang keluarga, pengalaman kerja, tingkat sosial dan demografi seseorang;
2. *Faktor psikologi*: persepsi, peran, sikap, kepribadian, motivasi dan kepuasan kerja;
3. *Faktor organisasi*: struktur organisasi, desain pekerjaan, kepemimpinan, sistem penghargaan (*reward system*).

#### **D. Gambaran Umum Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Tengah**

##### 1. Sejarah Terbentuknya

Pemerintah Indonesia pada tanggal 30 April 2008 telah mengesahkan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, tertulis dalam Tambahan Lembaran Negara 4846 Tahun 2008. UU ini telah mengikat secara sah sebagai hukum positif dan harus ditaati oleh seluruh masyarakat, termasuk didalamnya adalah Badan Publik. Salah satu yang harus diimplementasi dalam UU ini adalah membentuk Komisi Informasi di pusat maupun di daerah termasuk di Provinsi Kalimantan Tengah.

Kelahiran Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Tengah (KI Kalteng) sebagai implementasi dari UU No.14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dibentuk pada tahun 2011. Selanjutnya dipertegas melalui Peraturan Daerah No. 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Kalimantan Tengah, diharapkan dapat memberikan harapan dalam mendorong keterbukaan informasi publik kepada masyarakat di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah, karena hak-haknya untuk memperoleh informasi dalam segala urusan yang berkenaan dengan penyelenggaraan pemerintahan telah dijamin oleh UU ini. Selanjutnya Badan Publik akan terdorong untuk membuat mekanisme

pengelolaan informasi, maupun mekanisme pemberian pelayanan informasi kepada masyarakat melalui pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Tengah sebagai Lembaga Mandiri yang berwenang menyelesaikan dan menyebarkan serta memberikan pengetahuan kepada masyarakat Provinsi Kalimantan Tengah Khususnya Kota Palangka Raya untuk mengetahui regulasi yang mengatur secara khusus cara penyelesaian sengketa informasi, Tempat Pengaduan Sengketa Informasi dan mengetahui bagaimana prosedur beracara atau persidangan di Komisi Informasi.

Berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Provinsi Kalimantan Tengah No188.44/717/2015 tentang Penetapan Anggota Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Tengah tanggal 8 Desember 2015, ditetapkan Komisioner KI Kalteng periode 2015-2019.

Komisioner KI Kalteng telah diangkat sumpah oleh Pj.Gubernur Kalimantan Tengah pada tanggal 16 Desember 2015, untuk masa jabatan empat tahun, Komisioner yang dilantik adalah : 1. DR.Mambang I Tubil, SH, M.AP, 2. Drs. Sugeng Riyadi, M.AP, 3. Setni Betlina, SP,MMA, 4. Wilhan R Dohong, ST, M.AP.

## 2. Visi dan Misi

### a. VISI

Menjadikan KI Kalteng sebagai Lembaga yang mampu mewujudkan keterbukaan informasi publik untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun Kalimantan Tengah.

### b. MISI

1) Mewujudkan Keterbukaan Informasi Publik menjadi kebutuhan semua pihak

- 2) Membangun kesadaran kritis masyarakat melalui keterbukaan informasi
- 3) Meningkatkan kesadaran para pejabat di lingkungan badan publik, terhadap keterbukaan informasi publik
- 4) Mengoptimalkan pengawasan publik dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik
- 5) Meningkatkan kesetaraan dan keadilan dalam layanan Informasi Publik
- 6) Meningkatkan kapasitas dan profesionalisme
- 7) Penyelesaian sengketa Informasi Publik.

### 3. Strategi dan Sasaran

Dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi di atas, dikembangkan sasaran strategis yang akan menjadi acuan dalam upaya pencapaian visi dan misi tersebut. Dalam rentang waktu 2015-2019, dikembangkan tahapan per tahun yang memungkinkan upaya pencapaian visi dan misi menjadi lebih nyata, dapat dicapai dan dapat diawasi proses pencapaiannya. Rangkaian acuan ini akan dianggap sebagai tema dengan sasaran strategis nyata yang diharapkan dapat dicapai di setiap akhir tahapan. Tabel di halaman berikut memperlihatkan sasaran strategis yang akan dicapai di setiap tahapan.

Tabel 2.1  
Sasaran Strategis

Tahapan	Starategi	Sasaran
Tahun 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penguatan Struktur organisasi, melalui peningkatan kapasitas SDM, dan peningkatan sarana prasarana.</li> <li>• Membangun kebersamaan dan tanggungjawab dengan sistem kerja (prosedur dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komisioner KI Kalteng memiliki kompetensi yang baik terhadap fungsi dan tugas</li> <li>• terselesaikannya sengketa Informasi Publik.</li> <li>• Terwujudnya mediator, adjudikator dan panitra yang</li> </ul>

	<p>mekanisme)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan MOU dengan badan publik dan lembaga lainnya.</li> <li>• Pengembangan Jaringan dan Dukungan stakeholders</li> </ul>	<p>baik kapasitas dan profesionalisme.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kualitas dan profesionalisme mediator, adjudikator, tenaga kepanitraan dan tenaga ahli.</li> <li>• Terwujudnya kesadaran para pejabat Badan Publik di provinsi Kalimantan Tengah untuk melaksanakan UU No. 14 Tahun 2008.</li> <li>• Agar masyarakat mengetahui UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> </ul>
Tahun 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun Sistem monitoring Pelayanan Informasi Badan publik dan Masyarakat</li> <li>• Membangun system pelayanan informasi daerah percontohan</li> <li>• Pengembangan Jaringan</li> <li>• Edukasi dan pemberdayaan masyarakat dan badan publik secara menyeluruh</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi, monitoring, reporting dan Verifikasi (MRV).</li> <li>• Terwujudnya pengertian dan kesadaran pemangku kepentingan akan pentingnya keterbukaan informasi publik di provinsi Kalimantan Tengah.</li> <li>• Terlaksananya komunikasi tatap muka dengan pemangku kepentingan di Kalimantan Tengah.</li> <li>• Terwujudnya kerjasama dan saling pengertian diantara mitra kerja dalam implementasi UU No.14 Tahun 2008</li> </ul>
2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemantapan system monitoring dan evaluasi pelayanan KI - Kalimantan Tengah</li> <li>• penguatan masyarakat dan Badan Publik secara menyeluruh</li> <li>• Pengembangan system informasi PPID benchmarking</li> <li>• Penguatan Jaringan semua bidang pelayanan publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terwujudnya Kebijakan Publik yang transparan dan partisipatif.</li> <li>• Terwujudnya Pelayanan Publik yang berkualitas.</li> <li>• Tersedianya Kebijakan Publik yang mudah diakses oleh masyarakat.</li> </ul>

SUMBER : RENSTRA Komisi Informasi Privinsi Kalimantan Tengah 2015 - 2019

#### 4. Struktur Kelembagaan

Struktur kelembagaan atau struktur organisasi merupakan unsur penting dalam organisasi, didalamnya menjelaskan kedudukan, tugas pokok dan fungsi dalam organisasi. Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan untuk mencapai tujuan.

Pada struktur organisasi akan tergambar dengan jelas tentang pemisahan pembagian pekerjaan antar satu dengan yang lain, bagaimana hubungan, fungsi dan wewenang masing-masing, seseorang yang memiliki kewenangan tertentu akan bertanggungjawab pada kewenangan tersebut. Struktur organisasi memberikan kerangka yang menghubungkan wewenang, karena struktur merupakan penetapan dan penghubung antar posisi para anggota organisasi.

KI Kalteng (lampiran bagan) terdiri dari seorang Ketua dan Wakil Ketua merangkap anggota dengan 3 orang anggota yang mengampu Bidang Kelembagaan, Bidang Edukasi, Sosialisasi, dan Advokasi (ESA), Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi (PSI). Untuk melengkapi kebutuhan struktur dan menjalankan fungsi, tugas organisasi dan administrasi diperlukan dukungan bidang sekretariat. Ada 3 (tiga) orang pegawai negeri sipil yang ditempatkan pada KI Kalteng, yang telah ditugaskan sebagai staf administrasi yang berfungsi sebagai pengadministrasi umum yang sekaligus difungsikan sebagai PPID, bendaharawan dan koordinator sekretariat yang difungsikan juga sebagai petugas panitera.

Struktur kelembagaan yang ada bersifat non struktural sehingga lebih pada fungsi-fungsi koordinasi. Tidak ada garis perintah secara

eksplicit karena tidak ada atasan dan bawahan. Kepemimpinan KI Kalteng lebih bersifat kolegialitas, demikian pula berlaku kepada seluruh staf. Masing-masing personil KI Kalteng baik petugas sekretariat dan komisioner mempunyai tugas dan tanggungjawab sendiri sesuai dengan aturan main yang telah dituangkan dalam Keputusan Ketua KI Kalteng, tentang tugas pokok serta tata tertib kerja internal. Para komisioner KI Kalteng diangkat berdasarkan SK Gubernur Provinsi Kalimantan Tengah No188.44/717/2015 dan akan dilakukan rekrutmen kembali setelah masa tugasnya berakhir ditahun 2019. Hubungan antar komisioner dengan staf sekretariat adalah **hubungan koordinasi**.

Koordinasi dilakukan dalam rapat-rapat mingguan, rapat pleno minimal 1 minggu sekali. Rapat Koordinasi sangat penting karena lebih bersifat sebagai monitoring dan evaluasi perkembangan kelembagaan maupun koordinasi dalam penyelesaian sengketa.

Para personil bekerja sesuai dengan aturan main (prosedur) yang telah disepakati. Prioritas yang segera dilakukan adalah membuat prosedur operasional dalam semua bidang yang dituangkan dalam bentuk aturan tertulis. Dengan personil yang sedikit, diharapkan masalah koordinasi lebih mudah dilakukan. System yang telah dibangun diharapkan dapat membentuk para personilnya bekerja sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, meski ke depan harus selalu ada penyegaran. Forum koordinasi ini menjadi penting sebagai media monitoring dan evaluasi kinerja maupun evaluasi personil. Budaya kerja keras dan berkompetisi dalam mencari terobosan serta inovasi masih harus ditumbuhkan agar tercapainya perubahan dan pencapaian visi, misi kelembagaan. Sebagai lembaga baru yang tentunya menjadi tumpuan

harapan baru bagi masyarakat, KI Kalteng bekerja tidak lepas dari tuntutan publik akan keterbukaan informasi publik di Kalimantan Tengah;

Kesiapan personil yang memadai merupakan pendukung utama bagi kinerja lembaga. Personil yang memiliki ketugasan kepaniteraan dan personil yang membantu kerja masing-masing bidang diharapkan memiliki kemampuan yang memadai dalam menyelesaikan sengketa informasi. Untuk itu aktivitas KI Kalteng di awal menjalankan program kerjanya berfokus pada melengkapi sarana dan prasarana perkantoran serta kebutuhan SDM. Kebutuhan SDM yang belum terpenuhi adalah Satu orang caraka, dan 3 orang tidak tetap, untuk mengampu Bidang Pendataan, Pengelola Teknologi Informatika, driver, sementara petugas keamanan (satpam) sudah diampu oleh petugas plaza. SDM yang mendekati kebutuhan riil, baik secara kuantitatif maupun kualitatif.

#### 5. Fungsi, Tugas dan Kewenangan

##### a. Fungsi

Baik didalam UU KIP maupun di Perda PIP disebutkan bahwa, Komisi Informasi berfungsi menjalankan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan Pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik dan menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

##### b. Tugas

##### 1) Komisi Informasi bertugas:

Menerima, memeriksa, dan memutus permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon Informasi Publik berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Undang-

Undang ini menetapkan kebijakan umum pelayanan Informasi Publik menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis.

2) Komisi Informasi Pusat bertugas:

Menetapkan prosedur pelaksanaan penyelesaian sengketa melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi; menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di daerah selama Komisi Informasi provinsi dan/atau Komisi Informasi kabupaten/kota belum terbentuk; dan memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya berdasarkan Undang-Undang ini kepada Presiden dan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia setahun sekali atau sewaktu-waktu jika diminta.

3) Komisi Informasi Provinsi dan/atau Komisi Informasi

Kabupaten/Kota bertugas; menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di daerah melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.

c. Wewenang

Dalam menjalankan tugasnya, Komisi Informasi memiliki wewenang:

- 1) memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang bersengketa;
- 2) meminta catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh Badan Publik terkait untuk mengambil keputusan dalam upaya menyelesaikan Sengketa Informasi Publik;
- 3) meminta keterangan atau menghadirkan pejabat Badan Publik ataupun pihak yang terkait sebagai saksi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik;

- 4) mengambil sumpah setiap saksi yang didengar keterangannya dalam Ajudikasi nonlitigasi penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan
- 5) membuat kode etik yang diumumkan kepada publik sehingga masyarakat dapat menilai kinerja.

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

Disamping itu, Fungsi, Tugas dan kewenangan secara garis besar juga sudah ditetapkan dalam SK Gubernur No188.44/717/2015, namun masing-masing organ mempunyai fungsi dan kewenangan yang berbeda sesuai dengan posisinya. *Tugas Ketua* secara umum bertanggungjawab atas kinerja KI Kalteng dan mengatur serta melaksanakan seluruh program kerja. *Wakil Ketua* mempunyai tanggungjawab terhadap urusan internal keorganisasian termasuk kewenangan melakukan pengawasan terhadap kinerja kesekretaritan. Masing-masing bidang bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi program dan menyiapkan semua laporan kinerja sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Dapat diuraikan secara garis besar tugas pokok KI Kalteng yang pertama, adalah melakukan sosialisasi dan menyebarluaskan pemahaman mengenai kedudukan, fungsi, tugas pokok dan wewenang lembaga KI Kalteng kepada seluruh masyarakat maupun badan publik yang berada di daerah. Melihat diskripsi tugasnya tersebut penting dilakukan koordinasi dan atau kerjasama dengan berbagai lembaga pemerintahan yang ada, perguruan tinggi, lembaga swadaya masyarakat (LSM), organisasi kemasyarakatan, organisasi

profesi, para ahli dan praktisi dalam rangka mendorong dan mewujudkan keterbukaan informasi publik di Provinsi Kalimantan Tengah. Selanjutnya tugas pokok yang *kedua* adalah menyelesaikan sengketa informasi berdasarkan pengaduan masyarakat; Tugas-tugas tersebut dijalankan oleh bidang penyelesaian sengketa sesuai dengan tanggung- jawabnya.

Mengingat tugas pokoknya adalah menerima pengaduan serta menyelesaikan sengketa informasi, maka kompetensi yang diperlukan adalah personil yang mempunyai pengalaman penanganan kasus dan mempunyai pengetahuan yang luas di bidang informasi. Ini menjadikan suatu tantangan tersendiri karena komisioner KI Kalteng yang ada masih sangat terbatas pengalamannya di bidang penyelesaian sengketa, serta pengetahuannya di bidang informasi. Kompetensi lain yang sangat diperlukan adalah personil yang mampu melihat visi ke depan sebagai agen perubahan. Mempunyai komitmen moral yang tinggi, jujur dan independen. Ide-ide pembaharuan diharapkan lahir dari lembaga ini. Kompetensi lain yang harus dimiliki KI Kalteng adalah kemampuan dalam pengelolaan data base informasi dalam mendorong PPID badan publik dan mekanismenya. Selain program pokok KI Kalteng menyelesaikan sengketa informasi, komisioner KI Kalteng diberikan beban tanggung jawab dalam mendorong keterbukaan informasi dan advokasi sesuai dalam uraian tugas sub bidang yang ada dalam komisioner. Komisioner KI Kalteng menetapkan 5 (lima) sub bidang yang menjadi tanggungjawabnya, yaitu :

- 1) Kebijakan Publik dan Pelayanan Dasar
- 2) Keuangan dan Anggaran

- 3) Legislasi, Peradilan, dan HAM
- 4) Pertahanan dan Keamanan dan
- 5) Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.

Dari kelima sub bidang tersebut diampu dan menjadi tanggungjawab dari masing-masing komisioner untuk melakukan advokasi keterbukaan informasi pada sub bidang tersebut.

#### 6. Struktur Organisasi

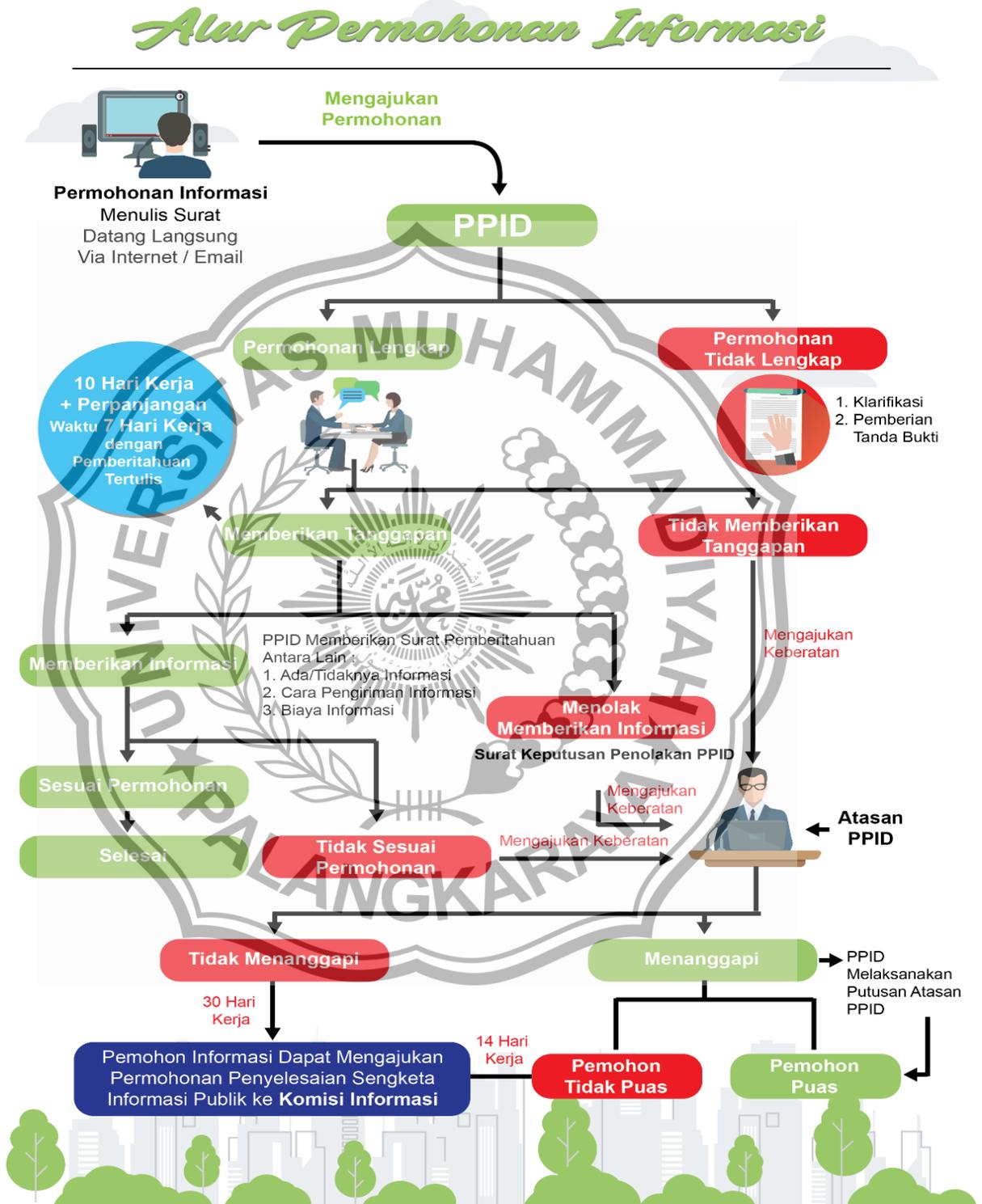
Gambar 2.1  
Struktur Organisasi Komisi Informasi



SUMBER : Foto diambil pada 04 November 2019

7. Alur Permohonan Informasi

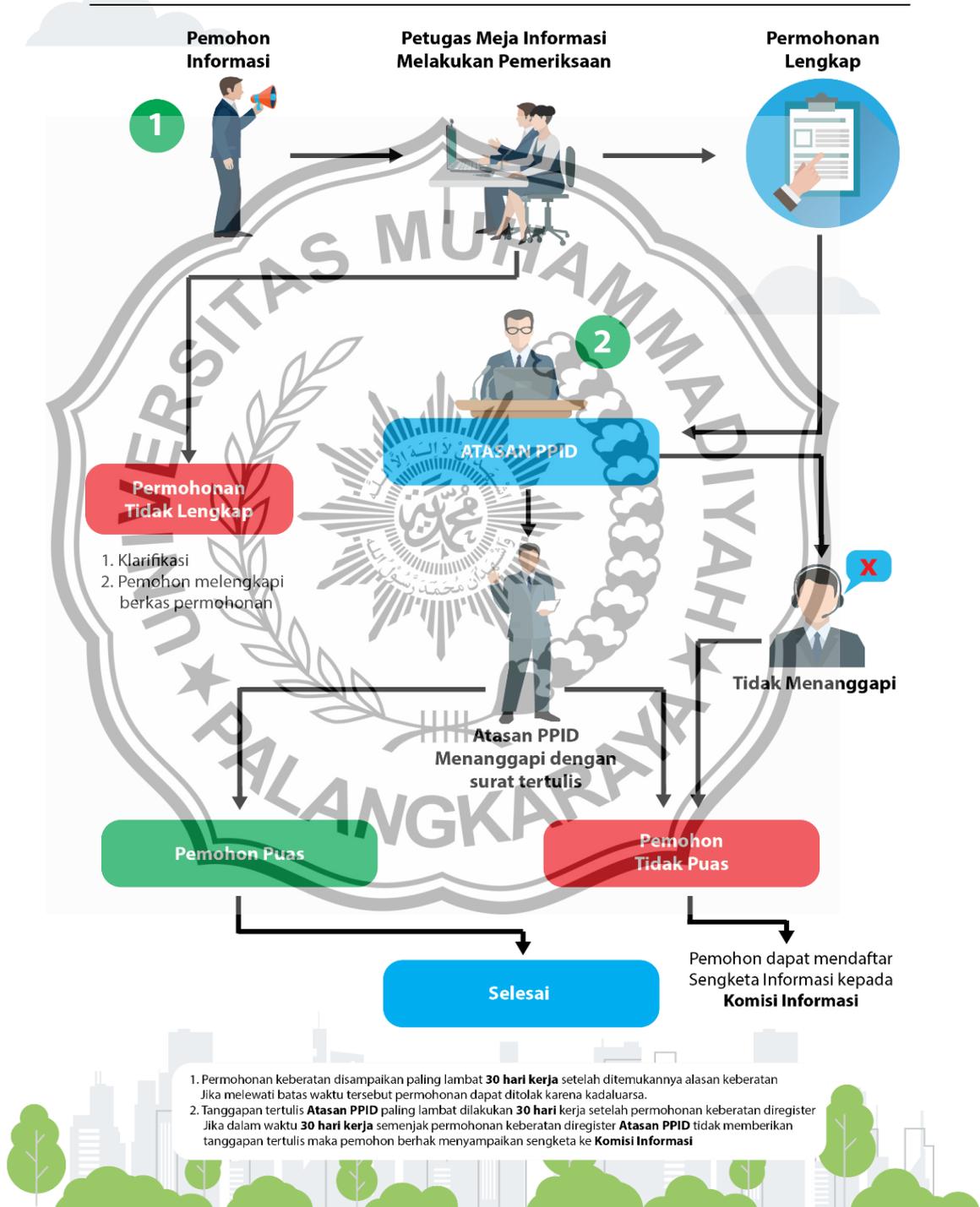
Gambar 2.2  
Alur Permohonan Informasi



8. Alur Pelayanan Permohonan Keberatan

Gambar 2.3  
Alur Pelayanan Permohonan Keberatan

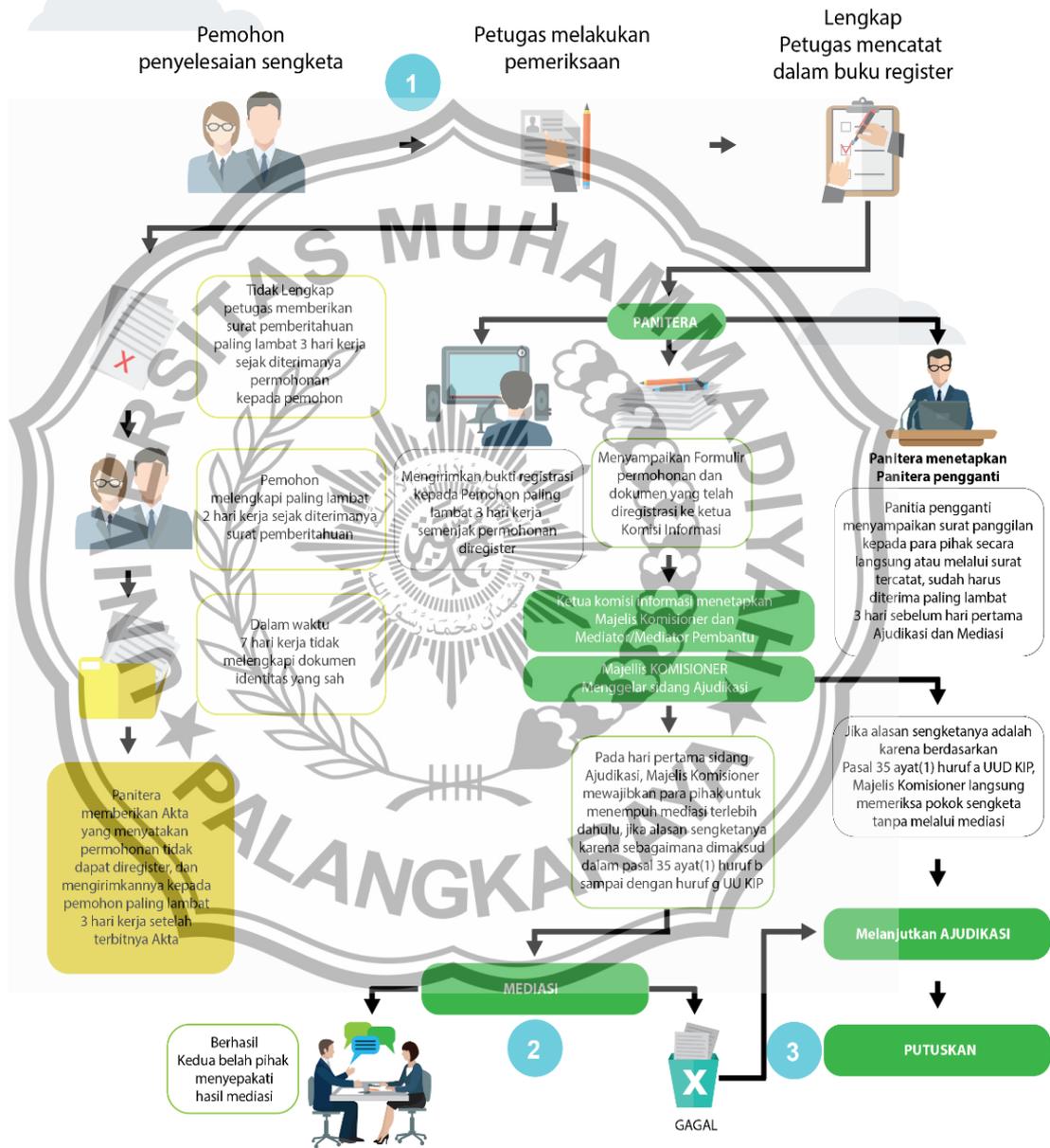
# Alur Pelayanan Permohonan Keberatan



9. Alur Penyelesaian Sengketa Informasi

Gambar 2.4  
Alur Penyelesaian Sengketa

# Alur Penyelesaian Sengketa Informasi



1. Pendaftaran dilakukan paling lambat 14 hari kerja sejak diterimanya tanggapan tertulis atas keberatan dari Atasan PPID ; atau berakhirnya jangka waktu 30 hari kerja pemberian tanggapan tertulis oleh Atasan PPID.
2. Mediasi harus selesai selama-lamanya 14 hari kerja sejak pelaksanaan mediasi pertama atau dapat diperpanjang 7 hari kerja.
3. Salinan putusan diberikan kepada para pihak dalam jangka waktu paling lambat 3 hari kerja sejak putusan dibacakan. Segera setelah salinan putusan diberikan kepada para pihak, putusan dimasukan ke dalam situs resmi Komisi Informasi.

## E. Mediator

Menurut Pasal 1 ayat (7) Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2008, Mediasi adalah cara penyelesaian sengketa melalui proses perundingan untuk memperoleh kesepakatan para pihak dengan dibantu oleh mediator. Mediasi adalah satu diantara sekian banyak Alternatif Penyelesaian Sengketa atau yang biasa dikenal dengan istilah Alternative Dispute Resolution (ADR). Lahirnya mediasi dilatarbelakangi oleh proses penyelesaian sengketa dipengadilan yang berjalan cukup lama sehingga menguras waktu, biaya, dan tenaga. Maka, Mediasi muncul sebagai jawaban atas ketidakpuasan pihak –pihak yang bersengketa melalui pengadilan. Mediasi sendiri dapat dibagi menjadi dua kategori, yaitu :

1. Mediasi di pengadilan (Litigasi), dan
2. Mediasi di luar pengadilan (non- Litigasi).

Namun dalam prakteknya, Mediasi merupakan bagian dari proses litigasi karena hakim akan meminta pihak untuk menyelesaikan sengketa mereka dengan terlebih dahulu menggunakan proses mediasi sebelum proses pengadilan dilanjutkan.

Dengan begitu, mediasi menjadi salah satu solusi karena, 1).Mediasi dapat mengurangi penumpukan perkara di pengadilann, karena melalui pengadilan penyelesaian sengketa akan berlangsung lama karena dapat melewati pengadilan tingkat pertama, banding kurang, dan kasasi, selain itu juga dapat mengajukan peninjauan kembali. Maka apabila melewati semua tahap tersebut, tentu saja penyelesaian sengketa akan berlangsung sangat lama, dan, 2) Mediasi dapat memperkuat dan memaksimalkan fungsi lembaga pengadilan dalam menyelesaikan sengketa.

Pada dasarnya, mediasi adalah penyelesaian sengketa yang biasanya dilakukan secara informal yang membutuhkan peran pihak ke tiga

yang netral untuk membantu para pihak untuk menyelesaikan sengketa yang terjadi diantara para pihak yang sedang mengalami sengketa.

Dengan kata lain, mediasi adalah salah satu bentuk negoisasi antara dua individu (atau kelompok) yang saling bersengketa dengan melibatkan pihak ketiga dengan tujuan membantu tercapainya penyelesaian yang bersifat kompromi. Maka dalam penyelesaian sengketa melalui mediasi tidak terlepas dari peran mediator di dalamnya. Mediator sangat berperan selama berlangsungnya proses penyelesaian sengketa mediasi tersebut. Penunjukan pihak ketiga yang sebagai mediator dapat terjadi karena :

1. Kehendaknya sendiri (mediator mencalonkan diri sendiri)
2. Ditunjuk oleh penguasa (misalnya hakim)
3. Diminta oleh kedua belah pihak.

Mediator dapat bertindak atas inisiatif sendiri dengan menawarkan jasanya sebagai mediator, menerima tawaran untuk menjalankan fungsinya atas permintaan dari salah satu atau kedua belah pihak yang bersengketa, atau atas penunjukan oleh penguasa. Yang terpenting adalah, mediator disepakati oleh para pihak yang bersengketa.

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2008 tentang Prosedur mediasi Pengadilan, Pasal 1 ayat (6) mengatakan bahwa "Mediator adalah pihak netral yang membantu para pihak dalam proses perundingan guna mencari berbagai kemungkinan penyelesaian sengketa tanpa menggunakan cara memutus atau memaksakan sebuah penyelesaian", sehingga dapat dikatakan bahwa pada proses mediasi, mediator memegang peranan yang sangat penting, karena mediasi tidak akan terlaksana tanpa usaha seorang mediator untuk mempertemukan keinginan para pihak dan mencari solusi yang sama-sama menguntungkan atas permasalahan yang terjadi.

Berhasilnya penyelesaian sengketa melalui mediasi juga karena terdapat peran mediator. Karena mediator sangat berperan selama berlangsungnya proses mediasi tersebut, maka seorang mediator sangat membutuhkan kemampuan personal yang memungkinkannya berhubungan secara menyenangkan dengan para pihak. Kemampuan pribadi yang terpenting adalah sifat tidak menghakimi, tidak memihak, bijaksana, serta dengan berbagai kemampuan yang dimilikinya, mediator diharapkan dapat menjalankan perannya untuk menganalisis dan mendiagnosa sengketa yang ada.

Kemudian mendisain dan mengendalikan proses mediasi untuk menuntun para pihak mencapai suatu kesepakatan. Adapun hal-hal yang perlu dilakukan oleh seorang mediator antara lain sebagai berikut :

1. Melakukan diagnosis konflik
2. Mengidentifikasi masalah serta kepentingan-kepentingan kritis para pihak
3. Menyusun agenda
4. Memperlancar dan mengendalikan komunikasi
5. Mengajar para pihak dalam proses dan keterampilan tawar-menawar
6. Membantu para pihak mengumpulkan informasi penting, dan menciptakan pilihan-pilihan untuk memudahkan penyelesaian problem.

Mediator bertugas mengarahkan dan memfasilitasi lancarnya komunikasi serta membantu para pihak agar memperoleh pengertian tentang perselisihan secara keseluruhan sehingga memungkinkan setiap pihak membuat penilaian. Sehingga dengan bantuan dan bimbingan mediator, para pihak bergerak kearah negosiasi penyelesaian sengketa mereka.

Menurut Fuller salah seorang pakar hukum menyebutkan bahwa fungsi dari seorang mediator ada 7, yakni :

1. Sebagai “katalisator”, mengandung pengertian bahwa kehadiran mediator dalam proses perundingan mampu mendorong lahirnya suasana yang konstruktif bagi diskusi.
2. Sebagai “pendidik”, berarti seorang harus berusaha memahami aspirasi, prosedur kerja, keterbatasan politis, dan kendala usaha dari para pihak.
3. Sebagai “penerjemah”, berarti mediator harus berusaha menyampaikan dan merumuskan usulan pihak yang satu kepada pihak yang lainnya melalui bahasa atau ungkapan yang baik dengan tanpa mengurangi sasaran yang dicapai oleh pengusul.
4. Sebagai “nara sumber” berarti seorang mediator harus mendayagunakan sumber-sumber informasi yang tersedia.
5. Sebagai “penyanggah berita jelek”, berarti seorang mediator harus menyadari bahwa para pihak dalam proses perundingan dapat bersikap emosional. Untuk itu, mediator harus mengadakan pertemuan terpisah dengan pihak-pihak terkait untuk menampung berbagai usulan.
6. Sebagai “agen realitas”, berarti mediator harus berusaha memberikan pengertian secara jelas kepada salah satu pihak bahwa sasarannya tidak mungkin/ tidak masuk akal tercapai melalui perundingan.
7. Sebagai “kambing hitam”, berarti seorang mediator harus siap disalahkan, misalnya dalam membuat kesepakatan hasil perundingan.

Tercapai atau tidaknya kesepakatan sangat tergantung dari itikad baik para pihak untuk menyelesaikan sengketa dalam proses mediasi. Jika tidak ada itikad baik dalam proses mediasi dari kedua belah pihak, kesepakatan tidak akan pernah tercapai dan konflik pun tidak dapat terselesaikan. Sehingga, mediator tidak selalu berhasil mencapai titik temu sehingga kompromi tidak tercapai. Dengan demikian para pihak kemudian menempuh cara penyelesaian lainnya, seperti melalui pengadilan. Disamping itu,

kepatuhan para pihak dalam menaati kesepakatan yang dibuat dan pengaruh mediator dalam proses mediasi sangat mempengaruhi kesepakatan yang akan dicapai oleh pihak - pihak yang bersengketa.

Tujuan dari proses mediasi adalah dapat tercapainya kesepakatan diantara para pihak yang berkonflik atau paling tidak dapat terjalin komunikasi diantara para pihak yang berkonflik mengenai permasalahan yang sedang mereka hadapi. Sedangkan fungsi mediasi adalah untuk merencanakan suatu penyelesaian yang dapat memuaskan para pihak.

Peran Mediasi dalam penyelesaian sengketa sangat penting karena untuk mengatasi masalah penumpukan perkara. Kalau para pihak menyelesaikan sendiri sengketanya tanpa diadili oleh hakim, maka tugas hakim untuk memeriksa perkara menjadi berkurang. Apabila selesai dengan damai, akan mengurangi perkara banding, kasasi dan PK. Memutus berjalan seiring dengan fungsi mendamaikan. Mediator sebagai penengah dapat memberikan usulan-usulan kompromi diantara para pihak. Mediator dapat memberikan usaha-usaha atau jasa-jasa lainnya, seperti member bantuan dalam melaksanakan kesepakatan, bantuan keuangan, mengawasi pelaksanaan kesepakatan, dan lain-lain.

#### **F. Keterbukaan Informasi Publik**

Keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokatis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Dalam Pasal 1 angka 2, informasi publik didefinisikan sebagai informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai

dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lain serta segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik. Pengertian Badan Publik dalam Pasal 1 angka 3 Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat dan/atau luar negeri. Keterbukaan informasi memiliki tujuan utama yang mengatur secara tegas ketentuan tentang:

1. Meningkatkan akses publik pada data dan informasi yang ada pada penyelenggara negara.
2. Upaya penegakan demokrasi dengan memberi kepastian pada kebenaran data dan informasi, pada penggunaan data dan informasi serta pada akses publik untuk mendapatkan dan menggunakan data dan informasi yang ada.
3. Upaya peningkatan kapasitas (*capacity building*) lembaga penyelenggara negara dengan mematuhi secara benar pengelolaan data dan informasi

dan mematuhi jangka waktu kedaluarsa yang ada pada manfaat data dan informasi itu.

4. Upaya untuk memaksimalkan pengelolaan serta penggunaan data dan informasi secara bersih, jelas dan akuntabel. informasi secara bersih, jelas dan akuntabel.
5. Benang merah dari uraian di atas adalah bila warga negara diharapkan berpartisipasi aktif dalam pembangunan, kebebasan memperoleh informasi publik ini harus benar-benar menjadi hakwarga negara yang dijamin dan dihormati dalam suatu undang-undang.

#### 1. Informasi Yang Wajib Disediakan Dan Diumumkan

Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik telah memberikan batasan secara jelas tentang informasi-informasi yang wajib disediakan dan diumumkan oleh Badan Publik dengan cara penyebarluasan yang mudah dijangkau oleh masyarakat serta dalam bahasa yang mudah dipahami, meliputi :

##### a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala :

Setiap Badan Publik wajib mengumumkan informasi publik secara berkala yang dilakukan paling singkat enam bulan sekali yang meliputi:

- 1) informasi yang berkaitan dengan Badan Publik;
- 2) informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik terkait;
- 3) informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
- 4) informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;

b. Informasi yang wajib diumumkan secara sertamerta :

Badan Publik wajib mengumumkan secara sertamerta suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;

c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat

Badan Publik setiap saat wajib menyediakan informasi publik, meliputi:

- 1) Daftar seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaannya tetapi tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
- 2) Hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;
- 3) Seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
- 4) Rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik;
- 5) Perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga;
- 6) Informassi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka dan umum;
- 7) Prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat.
- 8) Laporan mengenai pelayanan akses informasi publik.

2. Informasi Yang Dikecualikan

Setiap Badan Publik wajib membuka akses bagi setiap Pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan Informasi Publik, kecuali:

a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:

- 1) Menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana.

- 2) Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana.
  - 3) Mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional.
  - 4) Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya.
  - 5) Membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
- b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu:
- 1) Informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri.
  - 2) Dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi.
  - 3) Jumlah, komposisi, disposisi, atau kekuatan dan kemampuan.
  - 4) dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya.

- 5) Gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer. Data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia.
- 6) Sistem persandian negara.
- 7) Sistem intelijen negara.
- c. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia.
- d. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional seperti:
  - 1) Rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing saham dan aset vital milik negara.
  - 2) Rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan.
  - 3) Rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya.
  - 4) Rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti.
  - 5) Rencana awal investasi asing. Proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau
  - 6) Hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.
- e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri seperti :

- 1) Posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional.
- 2) Korespondensi diplomatik antarnegara.
- 3) Sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional.
- 4) Perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.

f. Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang.

g. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:

- 1) Riwayat dan kondisi anggota keluarga.
- 2) Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang.
- 3) Kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang.
- 4) Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang.
- 5) Catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.

h. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan.

i. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

### *Open Government*

Pemerintah adalah organisasi yang memiliki kekuasaan untuk membuat dan menerapkan hukum serta undang-undang di wilayah tertentu. Suatu pemerintahan atau kepemimpinan yang Transparan (terbuka) yaitu, suatu system pemerintahan yang didalam penyelenggaraan ke pemerintahannya terdapat kebebasan aliran informasi dalam berbagai proses kelembagaan sehingga mudah diakses oleh mereka yang membutuhkan. Dalam penyelenggaraan negara, pemerintah dituntut bersikap terbuka terhadap kebijakan-kebijakan yang dibuatnya termasuk anggaran yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kebijakan tersebut. Sehingga mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga evaluasi terhadap kebijakan tersebut pemerintah dituntut bersikap terbuka dalam rangka akuntabilitas publik. Realitasnya kadang kebijakan yang dibuat pemerintah dalam hal pelaksanaannya kurang bersikap transparan, sehingga berdampak pada rendahnya kepercayaan masyarakat terhadap setiap kebijakan yang dibuat pemerintah.

Benih-benih keterbukaan lahir sejak reformasi politik di tahun 1998. Seluruh elemen masyarakat menuntut pemerintah untuk menjadi lebih transparan dan menginginkan agar mereka diikutsertakan sejak proses perencanaan dan mendapatkan keleluasaan untuk terlibat dalam mengawasi kerja pemerintah. Semenjak itu, bola salju keterbukaan terus bergulir. Pemerintah Indonesia semakin yakin bahwa keterbukaan adalah dasar pemerintahan yang modern dan merupakan kunci untuk membuka potensi negara Indonesia di bidang ekonomi, layanan publik, dan inovasi menuju negara yang progresif, adil, dan sejahtera.

*Open Government Indonesia* (OGI) adalah sebuah gerakan bersama pemerintah dengan masyarakat untuk mewujudkan keterbukaan pemerintah Indonesia dan percepatan perbaikan pelayanan publik di Indonesia sebagaimana sudah diamanahkan oleh UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) dan UU No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Gerakan OGI diluncurkan oleh Bapak Wakil Presiden di Istana Wakil Presiden pada bulan Januari 2012. Melalui OGI, pemerintah dan institusi non-pemerintah dapat duduk bersama-sama menentukan langkah yang tepat untuk mendorong akses informasi luas terhadap kegiatan Badan Publik yang dibiayai Negara dan pelayanan publik yang murah, mudah dan berkualitas. Langkah yang telah disepakati bersama kemudian dituangkan dalam Rencana Aksi OGI. OGI mempunyai komitmen untuk mengimplementasikan program yang berlandaskan pada 3 pilar: transparansi, partisipasi, dan inovasi.

Berawal dari semangat, Indonesia turut memprakarsai terbentuknya *Open Government Partnership* (OGP) dengan 7 negara lain yaitu: Amerika Serikat, Brasil, Mexico, Inggris, Norwegia, Afrika Selatan, dan Filipina. OGP diluncurkan pada bulan September 2011 oleh Presiden Obama (AS) dan Presiden Rouseff (Brasil) di sela-sela Sidang Umum PBB di New York, AS. Sejak diluncurkan, gerakan OGP telah berhasil menarik perhatian dan minat banyak negara, sehingga saat ini (per Januari 2014) telah berpartisipasi 63 negara dan akan terus bertambah.

j. Asas-asas Pemerintahan yang Transparan (Terbuka)

Tap MPR No. XI/MPR/1998 yang kemudian diatur dalam UU RI Nomor 28 tahun 1999 Pasal 3 mengenai Asas-asas hukum

Penyelenggaraan Negara, diantaranya, meliputi asas keterbukaan atau transparansi. Keterbukaan atau transparansi adalah asas yang membuka diri terhadap masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara. Selain asas tersebut, ada pula asas-asas lain yang mengatur tentang penyelenggaraan pemerintahan yang transparan. Antara lain :

- 1) Asas kepastian hukum adalah asas dalam Negara hukum yang mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan didalam setiap kebijakan penyelenggaraan negara.
- 2) Asas tertib penyelenggaraan adalah asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian, dan keseimbangan dalam pengendalian penyelenggaraan Negara.
- 3) Asas kepentingan hukum adalah asas yang mendahulukan kesejahteraan rakyat dan kewajiban penyelenggaraan negara.
- 4) Asas Proporsionalitas adalah asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban penyelenggaraan negara.
- 5) Asas Profesionalitas adalah asas yang mengutamakan keahlian berlandaskan pada kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 6) Asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil
- 7) hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai

pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Apabila Ketentuan – ketentuan yang terdapat dalam Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik tidak dijalankan oleh Instansi Pemerintahan dengan baik yang mengakibatkan Terjadinya Sengketa Informasi Publik maka Komisi Informasi selaku mediator berhak Menyelesaikan Sengketa tersebut melalui mediasi yang mempertemukan kedua belah pihak antara Pelapor/Penerima Informasi dengan instansi pemerintah. Yang mana Menurut Pasal 1 ayat (7) Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2008, Mediasi adalah cara penyelesaian sengketa melalui proses perundingan untuk memperoleh kesepakatan para pihak dengan dibantu mediator.

Dalam penyelesaian sengketa melalui mediasi tidak terlepas dari peran mediator di dalamnya. Mediator sangat berperan selama berlangsungnya proses penyelesaian sengketa mediasi tersebut. Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2008 tentang Prosedur mediasi di Pengadilan, Pasal 1 ayat (6) mengatakan bahwa “Mediator adalah pihak netral yang membantu para pihak dalam proses perundingan guna mencari berbagai kemungkinan penyelesaian sengketa tanpa menggunakan cara memutus atau memaksakan sebuah penyelesaian”, sehingga dapat dikatakan bahwa pada proses mediasi, mediator memegang peranan yang sangat penting, karena mediasi tidak akan terlaksana tanpa usaha seorang mediator untuk mempertemukan keinginan para pihak dan mencari solusi yang sama-sama menguntungkan atas permasalahan yang terjadi.

Tercapai atau tidaknya kesepakatan sangat tergantung dari itikad baik para pihak untuk menyelesaikan sengketa dalam proses mediasi. Jika tidak ada itikad baik dalam proses mediasi dari kedua belah pihak, kesepakatan tidak akan pernah tercapai dan konflik pun tidak dapat terselesaikan. Sehingga, mediator tidak selalu berhasil mencapai titik temu sehingga kompromi tidak tercapai. Dengan demikian para pihak kemudian menempuh cara penyelesaian lainnya, seperti melalui pengadilan. Disamping itu, kepatuhan para pihak dalam menaati kesepakatan yang dibuat dan pengaruh mediator dalam proses mediasi sangat mempengaruhi kesepakatan yang akan dicapai oleh pihak - pihak yang bersengketa.

