



KOMISI INFORMASI PUSAT  
REPUBLIK INDONESIA

# **INFORMASI TERBUKA & INFORMASI DIKECUALIKAN**

**GEDE NARAYANA**  
**KETUA KOMISI INFORMASI PUSAT**

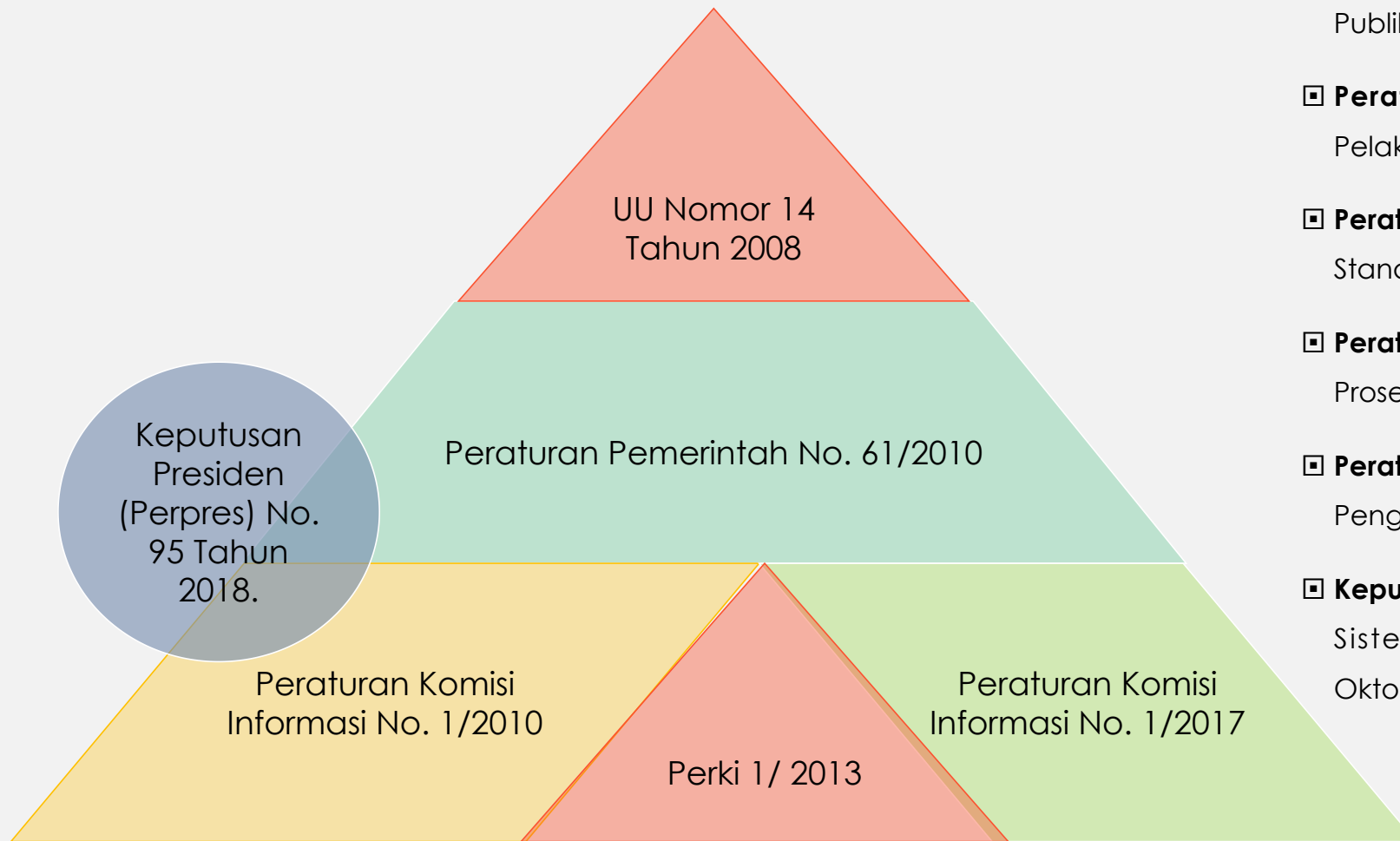
# HAK ATAS INFORMASI

“Setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia”

Pasal 28 huruf F UUD NRI Tahun 1945



# KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

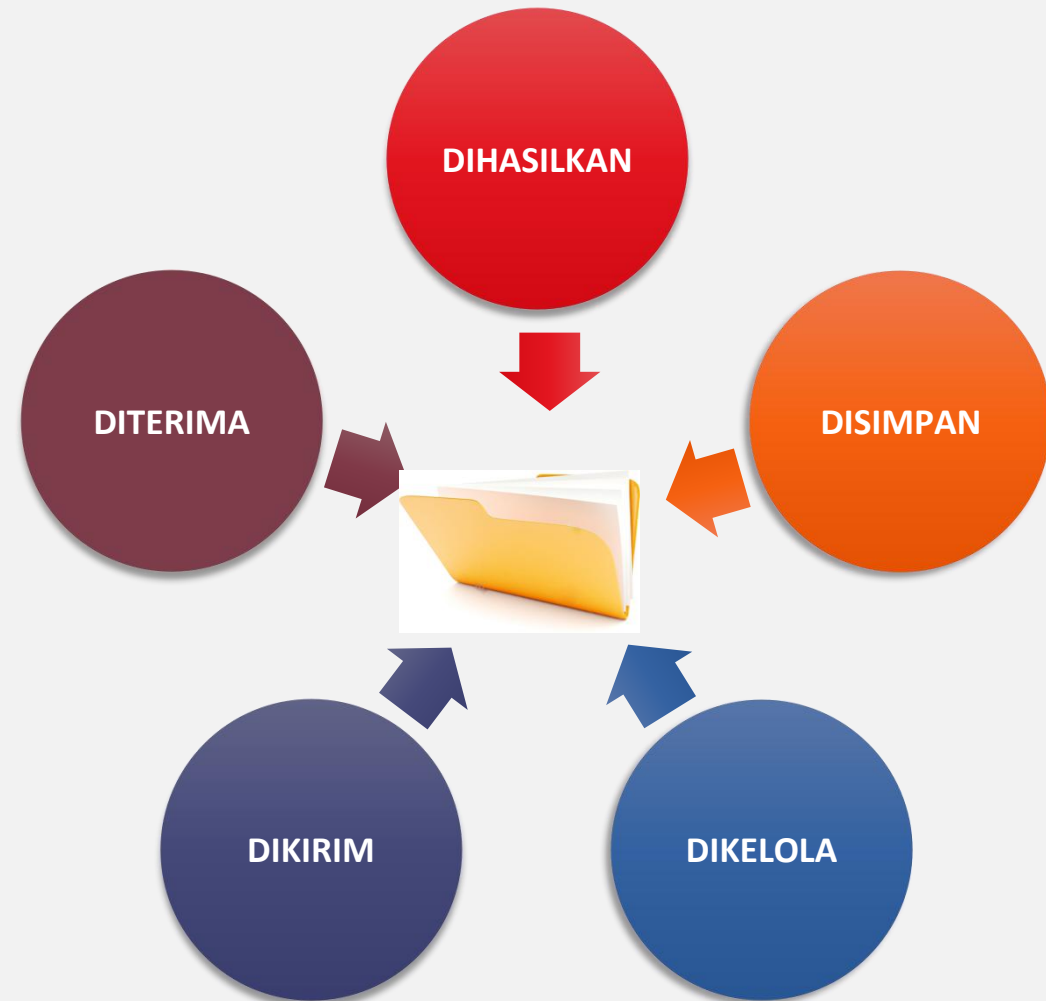


- ▣ **UU Nomor 14 Tahun 2008** tentang Keterbukaan Informasi Publik
- ▣ **Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010** tentang Pelaksanaan UU KIP
- ▣ **Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010** tentang Standar Layanan Informasi Publik
- ▣ **Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013** tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
- ▣ **Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017** tentang Pengklasifikasian Informasi Publik.
- ▣ **Keputusan Presiden (Perpres) No. 95 Tahun 2018** tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (terbit 12 Oktober 2018)

# Pengertian Informasi Publik

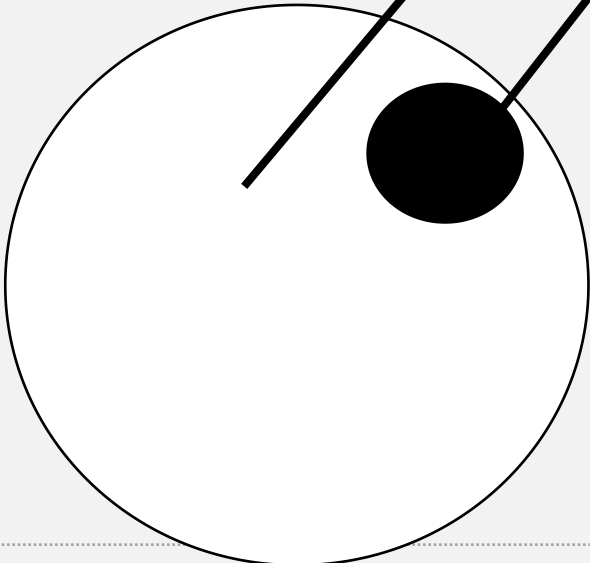
## Pasal 1 angka 2 UU KIP:

Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.



# ASAS INFORMASI TERBUKA DAN INFORMASI DIKECUALIKAN

## ASAS PASAL 2 UU KIP

- 
- (1) Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
  - (2) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
  - (4) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang-Undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

# HAK BADAN PUBLIK

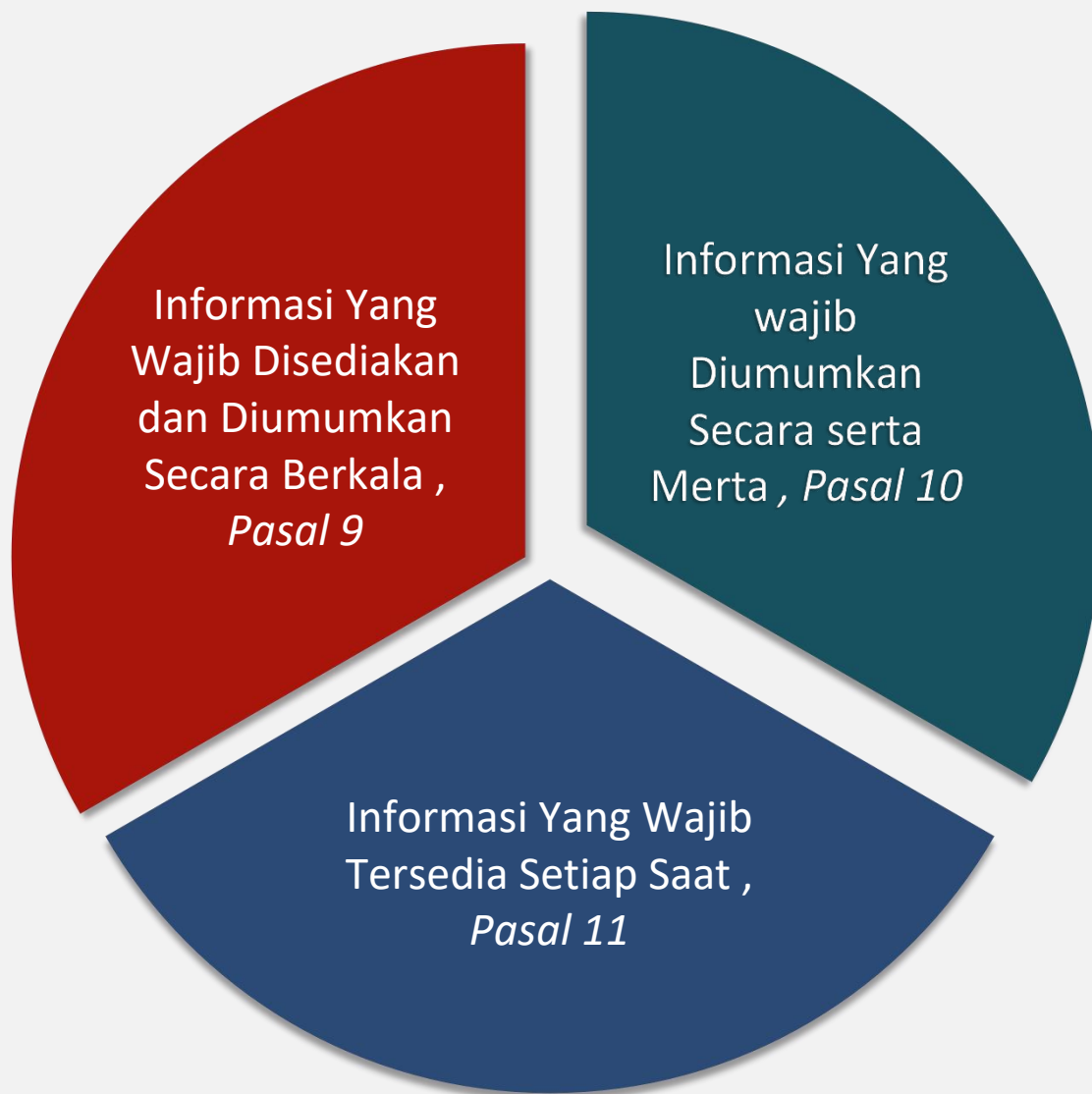
## PASAL 6

### UU KIP



- (1) Badan Publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. **informasi yang dapat membahayakan negara;**
  - b. **informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;**
  - c. **informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;**
  - d. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
  - e. Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.





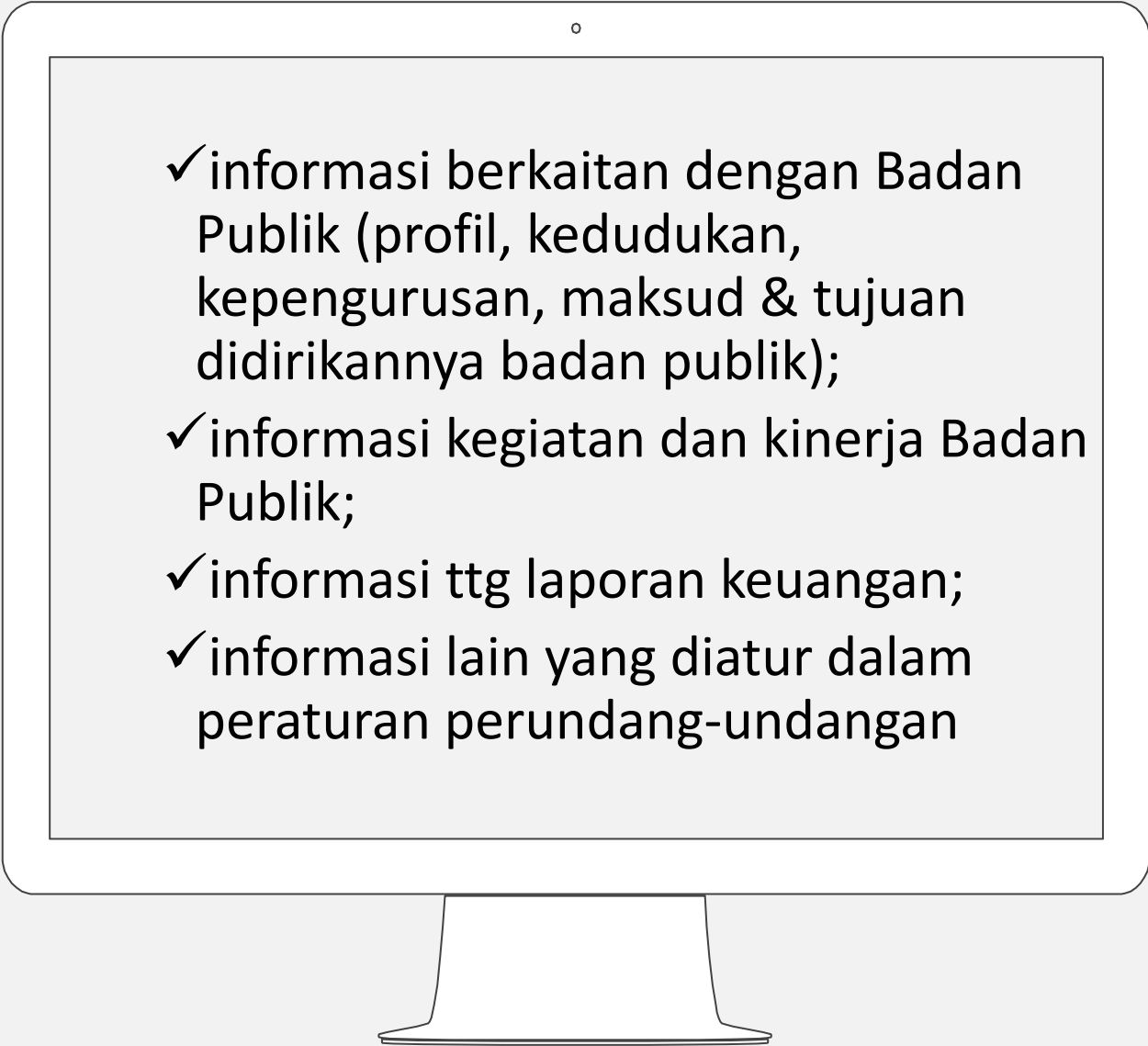
# JENIS-JENIS INFORMASI TERBUKA

**YANG WAJIB DISEDIAKAN  
DAN DIUMUMKAN**



# Informasi disediakan dan diumumkan Berkala

- Disediakan/diumumkan secara rutin, teratur, dan dalam jangka waktu tertentu setidaknya setiap 6 bulan sekali;
- Penyebarluasan informasi disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami;

- 
- ✓ informasi berkaitan dengan Badan Publik (profil, kedudukan, kepengurusan, maksud & tujuan didirikannya badan publik);
  - ✓ informasi kegiatan dan kinerja Badan Publik;
  - ✓ informasi ttg laporan keuangan;
  - ✓ informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan



# INFORMASI WAJIB

## DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA



- a. Informasi tentang profil Badan Publik (alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, tugas fungsi Badan Publik, profil singkat pimpinan, struktur organisasi, LHKPN);
- b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan Badan Publik;
- c. ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;
- d. ringkasan laporan keuangan (rencana dan laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan, daftar aset dan investasi);
- e. ringkasan laporan akses Informasi Publik;
- f. informasi tentang peraturan (daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan, dan daftar Peraturan Perundang-undangan yang telah disahkan atau ditetapkan);
- g. informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi, tata cara pengajuan keberatan, serta proses penyelesaian sengketa di KIP;
- h. informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang/pelanggaran;
- i. pengumuman pengadaan barang dan jasa;
- j. informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi darurat di setiap kantor Badan Publik.



# Informasi Serta Merta

- Wajib diumumkan tanpa penundaan;
- Menyangkut ancaman terhadap hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
- Informasi aktif. Artinya informasi yang wajib diumumkan seketika terjadinya keadaan yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;

Misal: informasi tentang bencana, kerusuhan massal, dll.



# Informasi **Tersedia Setiap Saat**

- Informasi Pasif. Artinya, untuk memperolehnya harus dilakukan dengan mengajukan permintaan;
- Wajib dan rutin disediakan badan publik;
- Informasi yang wajib tersedia setiap saat mencakup :
  1. Daftar seluruh informasi dalam penguasaan badan publik;
  2. Keputusan badan publik dan pertimbangannya;
  3. Kebijakan badan publik dan dokumen pendukungnya;
  4. Rencana proyek dan anggaran tahunannya;
  5. Perjanjian badan publik dengan pihak ketiga;
  6. Informasi dalam pertemuan yang bersifat terbuka untuk umum;
  7. Prosedur kerja yang berkaitan dengan layanan publik;
  8. Laporan layanan akses informasi;
  9. Informasi lain yang telah dinyatakan terbuka untuk diakses publik berdasar putusan Sengketa Informasi Publik.

# INFORMASI DIKECUALIKAN

PROSES HUKUM	PERLINDUNGAN HAKI DAN PERSAINGAN USAHA	PERTAHANAN DAN KERAHASIAAN NEGARA	HAK PRIBADI	MEMORANDUM/ SURAT RAHASIA
Pasal 17 huruf (a)	Pasal 17 huruf (b)	Pasal 17 huruf (c, d, e, dan f)	Pasal 17 huruf g, dan h)	Pasal 17 huruf (i dan j)
<p>a. Menghambat proses penegakan hukum.</p> <p><b>Pasal 18 ayat (2):</b> Tidak termasuk informasi yang dikecualikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Putusan badan peradilan;</li> <li>b. Keputusan, surat edaran, dll dari lembaga penegak hukum;</li> <li>c. Surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan;</li> </ul> <p>Dst...</p>	<p>b. Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari usaha tidak sehat.</p>	<p>c. Membahayakan pertahanan dan keamanan negara;</p> <p>d. Mengungkap kekayaan alam;</p> <p>e. Merugikan ekonomi nasional;</p> <p>f. Merugikan kepentingan hubungan luar negeri.</p>	<p>g. Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi atau wasiat seseorang;</p> <p>h. Mengungkap rahasia pribadi.</p> <p><b>Pasal 18 ayat (2):</b> Tidak termasuk informasi yang dikecualikan apabila :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pihak yang rahasianya diungkap memberikan persetujuan tertulis; dan/atau</li> <li>b. pengungkapan berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan-jabatan publik</li> </ul>	<p>i. memorandum atau surat-surat antar BP atau intra BP, yang sifatnya rahasia kecuali atas putusan KI atau pengadilan</p> <p>j. informasi yang tidak boleh diungkap berdasarkan UU</p>

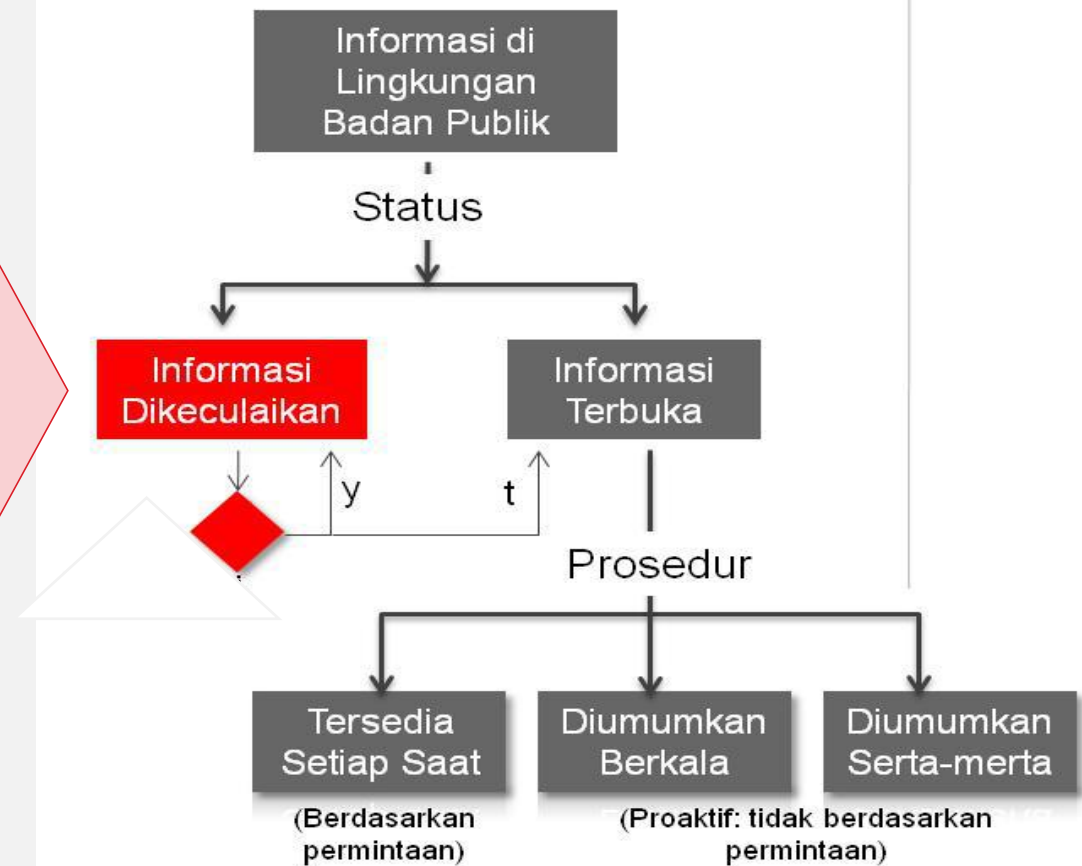


# STATUS INFORMASI DI BADAN PUBLIK

**Informasi yang dikecualikan (Pasal 17 UU KIP), karena memiliki konsekuensi sbb:**

- a. Dapat menghambat proses penegakan hukum,
- b. Dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
- c. Dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara,
- d. Dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- e. Dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional;
- f. Dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri ;
- g. Dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. Dapat mengungkap rahasia pribadi (misal rekaman medik)
- i. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
- j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

**Klasifikasi informasi publik berdasarkan status dan prosedur penyediaan**



# PPID BERTUGAS

Menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi & dokumentasi;

Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi & dokumentasi;

Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu;

Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;



Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;

Melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;

Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;

Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;

# GEDE NARAYANA S.E. MSi

KETUA KOMISI INFORMASI PUSAT REPUBLIK INDONESIA

## Tempat Tanggal Lahir

Jakarta, 27 Maret 1968

## Alamat Kantor:

Wisma BSG Gedung Annex Lt. 1  
Jalan Abdul Muis No. 40  
Jakarta Pusat

## Telepon Kantor:

[021] 348 30741 pswt 105  
[021] 348 30757 Fax

## Handphone:

0877-7676-0207

## Alamat Email:

gedenarayana68@yahoo.com



# TERIMA KASIH ...

## #BukaInformasiPublik

