



**PANDUAN AKSES INFORMASI
TATA KELOLA HUTAN DAN LAHAN
DI PROVINSI RIAU**



**PANDUAN AKSES INFORMASI
TATA KELOLA HUTAN DAN LAHAN
DI PROVINSI RIAU**

Panduan Akses Informasi Tata Kelola Hutan dan Lahan

Diterbitkan atas Dukungan
The Asia Foundations (TAF)
Dalam Program Selamatkan Hutan dan Lahan Melalui Perbaikan
Tata Kelola (SETAPAK)



The Asia Foundation



Penulis:
Akhmad Misbahul Hasan
Widya Kartika
Tarmidzi

Editor:
Usman
Triono Hadi

Layout:
Nurul Fitria

Sebagai wujud dari sebuah Negara yang menganut sistem demokrasi prinsip transparansi menjadi penting untuk di jadikan sebagai indikator utama dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih dari praktik-praktik korupsi. Negara telah menjamin warganya untuk tahu sebagaimana yang tertuang dalam mandat Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP). Semangat negara dalam menjamin kebebasan untuk mendapatkan hak informasi mestinya harus juga di imbangi oleh daerah sebagai representasi dari sebuah negara.

Buruknya tatakelola hutan dan lahan di Provinsi Riau salah satu penyebabnya adalah masih teredahnya partisipasi publik untuk mengakses informasi yang berkaitan Sumber Daya Alam (SDA). Selain rendahnya partisipasi publik juga pemerintah masih menutup ruang kepada publik untuk mengakses dokumen-dokumen yang berkaitan dengan tatakelola hutan dan lahan. Untuk itu di butuhkan kesadaran masyarakat untuk mendorong pemerintah daerah.

Transparansi dan akuntabilitas juga sangat diperlukan dalam pengelolaan sumberdaya alam. Keterbukaan menjadi salah satu syarat tata kelola sumber daya alam yang baik. Selama ini ketertutupan menjadi ruang bebas oknum di berbagai pihak mencari nilai rente ekonomi untuk kepentingan pribadi dan kelompok. Tingginya laju deforestasi dan degradasi hutan lahan di karenakan ruang informasi - informasi terkait pengelolaan sumber daya alam khususnya terhadap informasi tata kelola hutan dan lahan masih sangat tertutup. Tidak semua publik dapat dengan mudah mengakses informasi tersebut. Selain akan kepatuhan terhadap UU KIP, Pemerintah juga hendaknya mempertimbangkan peran dan partisipasi publik terhadap perbaikan tata kelola hutan dan lahan sangat diharapkan.

Untuk itu dalam menjawab kebutuhan dan kemudahan dalam mengawal implementasi UU KIP No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik kami hadirkan buku Panduan Akses Informasi Tata Kelola Hutan Dan Lahan sebagai wujud dan dorongan kami dalam mengawal semangat keterbukaan di Provinsi Riau.

Pekanbaru, 2016

Usman

Koordinator Fitra Riau

Kata Pengantar Lembaga Penerbit	iii
Daftar Isi	v
Daftar Gambar	vii
Daftar Tabel	viii
Daftar Istilah	ix
BAB I : Pendahuluan	01
A. Hak Memperoleh Informasi Merupakan Hak Asasi.....	01
B. Sejarah Lahirnya UU Keterbukaan Informasi Publik (KIP).....	03
C. Mendorong Transparansi Tata Kelola Hutan dan Lahan (TKHL)	05
BAB II : Pentingnya Informasi Di Sektor Hutan dan Lahan	09
A. Pentingnya Data	09
1. Data Sebagai Alat Advokasi	09
2. Tekhnik Pengolahan Data	11
B. Informasi Publik Sektor Hutan dan Lahan	12
1. Katagori Informasi Publik	12
2. Apa Saja Informasi Publik Sektor Hutan dan Lahan	15
C. Badan Publik	17
1. Apa Saja Badan Publik Sektor Hutan dan Lahan	17
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) .	20
D. Komisi Informasi	23
1. Peran Komisi Informasi	23
BAB III : Penguasaan Dokumen Informasi Sektor Hutan dan Lahan	27
A. Analisis Regulasi Penguasaan Informasi Di Badan Publik Sektor Hutan & Lahan	27

BAB IV : Tata Cara Memperoleh Informasi	43
A. Alur dan Prosedur Memperoleh Informasi	43
B. Contoh Surat Permohonan dan Keberatan Atas Informasi	47
C. Pengalaman Fitra Bersengketa di Komisi Informasi Riau	49
a. Tahapan Mengajukan Sengketa Informasi	49
b. Proses Persidangan Sengketa Informasi di Komisi Informasi	50
c. Pengalaman Sengketa Informasi Fitra Riau	52

Penutup

Daftar Gambar

a. Gambar 1; Peta Kawasan Hutan Provinsi Riau	06
b. Gambar 2; Alur dan Prosedur Memperoleh Informasi Publik	45

a. Tabel 1; Informasi Publik Yang Termasuk Dalam Sektor Hutan dan Lahan	15
b. Tabel 2; Daftar Publik Yang Termasuk Dalam Sektor Hutan dan Lahan	19
c. Tabel 4; Regulasi Pelaksanaan UU KIP Di Tingkat Pusat dan Daerah	28
d. Tabel 4; Invebtarisasi Informasi Dalam Sektor Hutan dan Lahan	29

AMDAL	: Analisis Mengenai Dampak Lingkungan
APBD	: Anggaran Pendapatan Belanja Daerah
DIP	: Daftar Informasi Publik
HAM	: Hak Asasi Manusia
HA	: Hutan Alam
HT	: Hutan Tanaman
IUPHHK	: Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu
IPK	: Izin Pemanfaatan Kayu
KI	: Komisi Informasi
KIP	: Keterbukaan Informasi Publik
LSM	: Lembaga Swadaya Masyarakat
OTT	: Operasi Tangkap Tangan
PPID	: Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
RKUPHHK	: Rencana Kerja Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu
RKT	: Rencana Kerja Tahunan
RKU	: Rencana Kerja Usaha
RPBBI	: Rencana Kerja Bahan Baku Industri
RUU	: Rancangan Undang-Undang
SDA	: Sumber Daya Alam
SDM	: Sumberdaya Manusia
SOP	: Standar Operasional Prosedural
TKHL	: Tata Kelola Hutan dan Lahan
UU	: Undang-Undang

A. Hak Memperoleh Informasi Merupakan Hak Asasi

Tidak dapat dipungkiri bahwa informasi pada era sekarang ini dan ke depan menjadi kebutuhan mendasar bagi umat manusia. Suatu bangsa akan memenangkan persaingan global bila menguasai informasi lebih dibanding bangsa lainnya. Ini berlaku pula bagi pemerintahan, perusahaan, atau instansi lainnya. Dalam UUD 1945 Pasal 28 F disebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh Informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan Informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Jaminan bagi semua orang untuk mendapatkan informasi di atas disadari sepenuhnya karena hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia sebagai perwujudan kehidupan berbangsa dan bernegara yang demokratis. Konsekuensinya, negara atau pemerintah berkewajiban menyediakan informasi yang dibutuhkan masyarakat. Kewajiban pemerintah dalam pemenuhan hak asasi warga negara diatur dalam Pasal 28 I Ayat (4) Amandemen Kedua UUD 1945 yang menyebutkan bahwa perlindungan, pemajuan, penegakan dan pemenuhan hak asasi manusia adalah tanggung jawab negara, terutama pemerintah.

Kewajiban pemerintah atas pemenuhan hak atas informasi dan hak dasar lainnya meliputi, (1) Kewajiban atas proses; pemerintah harus melakukan upaya-upaya tertentu untuk menjamin keterpenuhan warganya atas hak asasi manusia tersebut; dan (2) Kewajiban atas hasil; negara wajib mencapai kondisi tertentu di mana keterpenuhan hak asasi warganya telah terpenuhi. Contoh :

Konsep	Uraian
Muatan Pokok Hak	Hak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi (Pasal 28 f, UUD 1945)
Kewajiban Negara	Mengembangkan sistem keterbukaan informasi yang memadai
Kewajiban atas Proses	Mengalokasikan anggaran bagi pengembangan sistem informasi yang memadai, partisipatif, akuntabel dan transparan
Kewajiban atas Hasil	Seluruh warga negara mendapatkan informasi yang mudah, murah, cepat, dan berkualitas

Selain dua kewajiban tersebut, pemerintah juga mempunyai kewajiban genetik yaitu kewajiban untuk menghargai (*obligation to respect*), melindungi (*obligation to protect*), dan memenuhi (*obligation to full-fil*) hak asasi warga negaranya.

- Kewajiban menghargai mengandung arti, bahwa pemerintah diwajibkan untuk menghentikan tindakan-tindakan yang mengganggu atau mengurangi penikmatan hak-hak warga (hak sipil politik dan hak ekonomi, sosial dan budaya), termasuk hak atas informasi. Kewajiban dalam konteks ini termasuk mempromosikan hak asasi manusia.
- Kewajiban melindungi mengandung arti, bahwa pemerintah wajib mencegah pelanggaran hak asasi manusia oleh pihak ketiga. Bentuk kewajiban ini untuk merespon kenyataan bahwa pihak ketiga, termasuk pengusaha berpotensi melakukan pelanggaran hak asasi manusia dalam operasinya.
- Kewajiban memenuhi mengandung arti, bahwa pemerintah wajib melaksanakan tindakan yang tepat, termasuk langkah-langkah khusus seperti pembentukan legislasi, kebijakan administratif tertentu, dan penganggaran untuk realisasi pemenuhan hak asasi manusia.

Bagi masyarakat, kewajiban pemerintah dalam pemenuhan hak atas informasi perlu terus diuji dan dikontrol implementasinya. Apalagi saat ini sudah lebih dari enam tahun UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) diimplementasikan.

B. Sejarah Lahirnya UU Keterbukaan Informasi Publik (KIP)

Keberadaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) lahir dari keprihatinan publik atas buruknya tata kelola pemerintahan, khususnya dalam pelayanan publik dasar, tingginya tingkat korupsi, dan banyaknya pelanggaran terhadap hak asasi manusia. Pada mulanya, beberapa Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang tergabung dalam Koalisi Masyarakat Sipil untuk Kebebasan Memperoleh Informasi menggagas naskah RUU Kebebasan Memperoleh Informasi Publik (KMIP) melalui berbagai diskusi dan kampanye publik.

Koalisi untuk Kebebasan Informasi resmi terbentuk pada Desember 2000 yang terdiri dari 38 anggota dari organisasi masyarakat sipil, yaitu: Aliansi Jurnalis Independen, Bina Desa, CETRO, DESANTARA, Forum LSM Yogya, Forum Rektor-YPSDM, Gerakan Perjuangan Anti Diskriminasi (GANDI), Indonesian Conference in Religion and Peace (ICRP), Indonesian Corruption Watch (ICW), Indonesian Center for Environmental Law (ICEL), Institut Studi Arus Informasi, Indonesia Media Law and Policy Center (IMLPC), KIPPAS Medan, Komite Peduli Otonomi Daerah (KPOD), Konsorsium Reformasi Hukum Nasional (KRHN), PP Lakpesdam NU, Lembaga Bantuan Hukum Jakarta, Lembaga Bantuan Hukum Medan, Lembaga Bantuan Hukum Semarang, Lembaga Kajian dan Advokasi untuk Independensi Peradilan (LeIP), Lembaga Studi Pers dan Pembangunan (LSPP), Lembaga Studi dan Advokasi Masyarakat (ELSAM), LSPS Surabaya, Masyarakat Transparansi Indonesia (MTI), Pusat Studi Hukum dan Kebijakan Indonesia (PSHKI), Pusat Telaah dan Informasi Regional (PATTIRO), South East Asian Press Alliance (SEAPA), Voice Center, Wahana Lingkungan Hidup Indonesia (WALHI), Yayasan Penguatan Partisipasi Inisiatif dan Kemitraan Masyarakat Indonesia (YAPPIKA), Yayasan Sains Estetika dan Teknologi Komunitas Televisi Publik Indonesia. Selain anggota dari organisasi masyarakat sipil, Koalisi juga berasal dari anggota individual, seperti Prof. Koesnadi Hardjasoemantri (Guru Besar Fakultas Hukum UGM), Atmakusumah (Ketua Dewan

Pers), serta Komisi Hukum Nasional, sebuah organisasi pemerintah yang fokus pada pembaruan hukum nasional.

Pada Program Pembangunan Nasional 2000–2005, pemerintah dan DPR RI mulai menyinggung pentingnya keterbukaan informasi bagi masyarakat. Isu ini kemudian ditangkap oleh Koalisi untuk Kebebasan Informasi dengan mengajukan Draft Naskah Akademik RUU KMIP ke dewan pada Agustus 2000. Pada Maret 2002, DPR menyetujui RUU KMIP menjadi inisiatif DPR. Hampir bersamaan dengan itu, pemerintah membuat Draft RUU tandingan. Namun pembahasan draf usulan tersebut gagal dirampungkan karena Presiden Megawati Soekarnoputri tidak mengeluarkan Amanat Presiden (Ampres) yang menunjuk wakil Pemerintah untuk membahas RUU KMIP. Ampres pembahasan RUU KMIP baru keluar pada 19 Oktober 2005 pada masa pemerintahan Presiden Susilo Bambang Yudhoyono (SBY). Dengan Ampres tersebut, RUU KMIP masuk dalam daftar Program Legislasi Nasional (Prolegnas) 2004-2009, meski menempati urutan ke-9 di bawah RUU Rahasia Negara dan RUU Intelijen. Dua RUU yang dianggap bersebrangan dengan semangat keterbukaan.

Tak hanya di tingkat nasional, dorongan masyarakat sipil untuk mewujudkan sistem pemerintahan yang lebih terbuka di daerah-daerah (kabupaten/kota) justru sudah mulai lebih awal. Pada 2004-2005, sejumlah daerah telah melahirkan Peraturan Daerah (Perda) tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas (TPA). Daerah-daerah tersebut antara lain, Kabupaten Solok, Kabupaten Lebak, Kabupaten Bandung, Kabupaten Magelang, Kabupaten Tanah Datar, Kabupaten Kebumen, Kabupaten Lamongan, Kabupaten Boalemo, Kabupaten Bolaang Mongondo, Kabupaten Takalar, Kota Gorontalo, Kota Kendari, dan Provinsi Kalimantan Barat.

Setelah mengalami tarik-ulur dan perdebatan panjang selama 8 tahun, akhirnya advokasi RUU KMIP menemui titik akhir. Pada 30 April 2008, Presiden Soesilo Bambang Yudhoyono mengesahkannya RUU KMIP menjadi Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang

Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) dan akan efektif berlaku 2 (dua) tahun sejak diundangkan, yaitu pada 1 Mei 2010. UU KIP sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh Informasi; (2) kewajiban Badan Publik menyediakan dan melayani permintaan Informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana; (3) pengecualian bersifat ketat dan terbatas; dan (4) kewajiban Badan Publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan Informasi. UU ini sejalan dengan semangat dan komitmen pemerintah untuk menjalankan tata kelola pemerintahan yang baik dan memberantas korupsi melalui reformasi birokrasi.

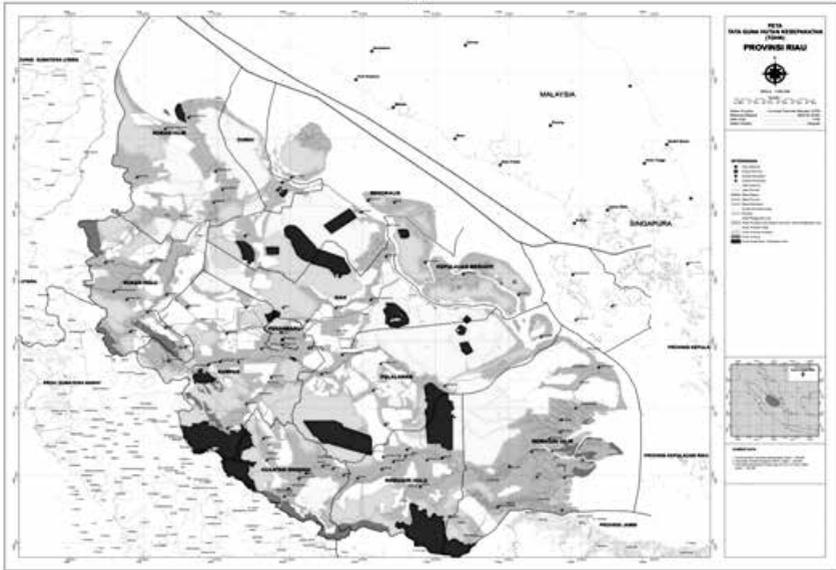
C. Mendorong Transparansi Tata Kelola Hutan dan Lahan (TKHL)

Berdasarkan Tata Guna Hutan Kesepakatan (TGHK) tahun 2012, luas kawasan hutan Provinsi Riau mencapai 5.428.244 Ha atau 60,7 persen. Sisanya, 3.608.591 Ha atau 39,93 persen adalah non-kawasan hutan berupa perairan, areal penggunaan lain, dan hutan produksi yang dapat dikonversi. Ini artinya, luas wilayah Riau 50 persen lebih adalah kawasan hutan. Hal ini agak berbeda bila mengamati data yang ada dalam Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi Riau. Update data pada 2013 menyatakan bahwa luas kawasan hutan tinggal 3.657.626 Ha atau 40,47 persen. Sementara Non-Kawasan Hutan mencapai 5.379.209 Ha atau 59,53 persen. Ada penurunan cukup signifikan setiap tahunnya luas kawasan hutan di Riau.

Hal ini paralel dengan kasus korupsi yang menimpa dua periode Gubernur Riau terakhir, yakni Rusli Zainal dan Annas Maamun. Ada yang salah dalam pengelolaan pemerintahan di Riau, khususnya dalam pengelolaan kawasan hutan dan lahan.

1. MELAWAN KORUPSI dari Advokasi hingga Pemantauan Masyarakat. Editor Dadang Trisasongko. TII dan OGP. Mei 2014.
2. <http://dinaskehutanan.riau.go.id/planologi-kehutanan-2/> diunduh pada 23-5-2016, pukul 13.00 WIB.

Gambar 1; Peta Kawasan Hutan Provinsi Riau, 2013.



- Penetapan Annas Maamun, mantan Gubernur Riau periode 2014-2019 menjadi tersangka dan terpidana setelah terjerat Operasi Tangkap Tangan (OTT) Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) pada September 2014. Saat itu, KPK menangkap Annas bersama pengusaha Gulat Medali Emas Manurung di kawasan Cibubur beserta barang bukti uang sebesar Rp 156 ribu dolar Singapura dan Rp 460 juta. Uang yang diberikan Gulat kepada Annas dimaksudkan agar Annas memasukkan areal perkebunan sawitnya ke dalam usulan revisi dari kawasan hutan menjadi bukan hutan. Areal kebun kelapa sawit yang diajukan Gulat berada di Kabupaten Kuantan Singingi seluas 1.188 hektar dan Bagan Sinembah di Kabupaten Rokan Hilir seluas 1.214 hektar.
- Sebelumnya, Gubernur Riau periode 2003-2013, Rusli Zainal, juga terkena kasus serupa, yakni korupsi pengesahan pemanfaatan hasil hutan pada tanaman industri di Kabupaten Pelelawan Riau tahun 2001-2006 dan kasus suap PON Riau. Majelis hakim Pengadilan

3. <http://nasional.kompas.com/read/2015/02/23/18341331/> diunduh pada 24 Mei 2016, pukul 10.00 WIB.

Tindak Pidana Korupsi Pekanbaru telah menjatuhkan hukuman 14 tahun penjara serta denda Rp 1 miliar subsidier enam bulan penjara kepada Rusli. Di tingkat banding Pengadilan Tinggi Pekanbaru meringankan vonis pidana selama 10 tahun, denda Rp 1 miliar subsidier 6 bulan terhadap Rusli.

Kasus korupsi sektor hutan dan lahan tak hanya terjadi di Riau. Di Palembang misalnya, PN Palembang menolak gugatan perdata senilai Rp 7,9 triliun dalam kasus kebakaran hutan dan lahan di konsesi PT. Bumi Mekar Hijau seluas 20 ribu hektar pada 2014. Majelis hakim menyatakan tak melihat ada dampak kebakaran hutan pada rusaknya ekosistem, bahkan mengutip ahli yang mengatakan tak terjadi kerusakan karena lahan tetap bisa ditanami oleh akasia.

Dengan banyaknya kasus korupsi dan pelanggaran HAM pada sektor hutan dan lahan di Indonesia, yang tak selalu dimenangi oleh masyarakat sekitar hutan yang menjadi korban, maka dirasa penting untuk mendorong keterbukaan informasi dan kebijakan di sektor ini. Keterbukaan informasi dan kebijakan sektor hutan dan lahan diyakini akan meningkatkan partisipasi dan kontrol masyarakat dalam tata kelola hutan dan lahan yang lebih baik.

4. <http://nasional.news.viva.co.id/news/read/542439-kpk-prihatin-tiga-gubernur-riau-terjerat-korupsi>. Diunduh pada 24 Mei 2016, pukul 20.25 WIB.

A. Pentingnya Data

1. Data Sebagai Alat Advokasi

Menurut Dani Vardiansyah (2008), data merupakan kumpulan fakta. Kata data berasal dari bahasa latin yang berarti “sesuatu yang diberikan”. Data merupakan bentuk jamak dari datum. Dalam penggunaan sehari-hari data berarti suatu pernyataan yang diterima secara apa adanya. Pernyataan tersebut merupakan hasil pengukuran atau pengamatan terhadap suatu variabel yang bentuknya dapat berupa angka, kata-kata, atau citra. Dalam manajemen pengetahuan dan ilmiah fakta dikumpulkan sehingga menjadi data. Data kemudian diolah sehingga dapat diungkapkan secara jelas dan tepat sehingga dapat dimengerti dan digunakan oleh orang yang tidak mengalami atau melakukan pengamatan secara langsung.

Kegunaan data sangat beragam fungsinya baik dalam kehidupan sehari-hari maupun dalam ilmu pengetahuan. Beberapa kegunaan data antara lain; untuk membuat keputusan, sebagai dasar perencanaan, sebagai alat pengendali terhadap pelaksanaan atau implementasi suatu aktivitas dan sebagai dasar evaluasi terhadap suatu kegiatan.

Data di dalam kehidupan sehari-hari sangat banyak dan beragam dari jenis dan sektornya. Jenis data dapat berupa data primer dan data sekunder. Data primer merupakan data yang diperoleh dengan melakukan pengamatan atau observasi langsung terhadap suatu objek. Sementara data sekunder merupakan data yang diambil dari sumber atau pihak pengumpul data. Di dalam pengetahuan dan pengambilan kebijakan data memiliki peranan yang sangat penting, namun pengguna data juga harus dapat menentukan data yang dibutuhkan atau tidak dibutuhkan sehingga dapat membantu dalam melaksanakan tu-

juan. Misalnya, seorang perencana dibidang pendidikan tentu akan membutuhkan data-data pendidikan seperti jumlah guru dan murid, data infrastruktur sekolah dll.

Demikian halnya dengan data sumber daya alam, khususnya dalam sektor hutan dan lahan. Data yang terkumpul dari inventarisasi hutan nasional dan daerah penting bagi pengambil keputusan, perencana dan pengelola hutan untuk menentukan keefektifan informasi pengelolaan kawasan hutan, termasuk memberi penilaian apakah daerah bernilai konservasi tinggi terlindungi, apakah batas konsesi penebangan tidak terlewati dan untuk memantau praktik penebangan dan perusakan illegal.

Saat ini Indonesia menghadapi berbagai persoalan pengelolaan hutan dan lahan, terutama deforestasi dan degradasi hutan. Menurut data Forest Watch Indonesia, deforestasi di Indonesia mencapai 1,5 juta hektar per tahun pada periode 2000-2009 dan menurut data Kementerian Kehutanan 450.000 Ha per tahun pada saat ini. Deforestasi dan degradasi hutan antara lain disebabkan oleh penebangan kayu legal dan illegal, konversi hutan secara besar-besaran untuk perkebunan (terutama HTI dan sawit) baik secara legal dan ilegal, eksploitasi sumber daya mineral (terutama batubara), konversi hutan berskala kecil oleh petani sekitar hutan, serta pembakaran hutan dan lahan gambut. Tata kelola hutan dan lahan yang baik menjadi faktor penentu dalam menyelesaikan berbagai persoalan pengelolaan hutan dan lahan. Sebagai bagian dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, penerapan prinsip partisipasi dalam tatakelola sumberdaya hutan dan lahan diatur dalam UU No. 41/1999 Tentang Kehutanan. Partisipasi yang dimaksud adalah keterlibatan masyarakat dalam pembangunan sumber daya hutan mulai dari tahap perencanaan sampai pada proses monitoring dan evaluasinya. Keterlibatan masyarakat dalam mengawasi praktik pengelolaan hutan dan lahan termasuk dalam pengawasan, memberikan pendapat, rekomendasi, keberatan atau keluhan dan memberikan informasi atau laporan. Pemantauan juga meliputi dokumen yang dihasilkan oleh perusahaan swasta sesuai dengan

prosedur yang tepat dan memantau aktivitas sektor swasta dan dampak yang ditimbulkan oleh sektor lingkungan.

Untuk dapat mewujudkan praktik partisipasi publik dalam pengelolaan hutan dan lahan prinsip transparansi perlu diterapkan oleh badan publik. Dengan menerapkan prinsip transparansi masyarakat sipil dapat mengakses data di sektor hutan dan lahan. Hal ini dikarenakan data merupakan dasar bagi masyarakat sipil untuk mengawasi dan mengontrol kinerja pemerintah dalam pengelolaan hutan dan lahan.

2. Teknik Pengolahan Data

Pengolahan data merupakan bagian penting dalam menggunakan data baik untuk tujuan perencanaan, pengambilan keputusan dan evaluasi. Dengan pengolahan data, data tersebut akan memberikan arti dan makna yang berguna dalam memecahkan masalah. Data yang telah diperoleh dikumpulkan menjadi suatu bentuk yang dapat memperlihatkan hubungan antara fenomen-fenomena dan dianalisa atau ditafsirkan sehingga menunjukkan suatu kesimpulan yang menjadi informasi.

Beberapa tahapan dalam mengelola data sehingga dapat memberikan informasi yang baik yaitu melalui:

a. Penyusunan data

Data yang telah dimiliki dicek apakah sesuai dengan kebutuhan dan telah terekap semua untuk membuat suatu analisa, kesimpulan dan menghasilkan informasi yang baik. Dengan melakukan cek dan rekap data akan menunjukkan bahwa data telah dipilih berdasarkan kebutuhan.

b. Klasifikasi data

Klasifikasi data dilakukan dengan menggolongkan, mengelompokkan atau memilih data berdasarkan kriteria tertentu yang telah ditentukan.

c. Pengolahan data

Pengolahan data ditujukan untuk menjawab rumusan masalah sesuai dengan tujuan untuk apakah informasi tersebut dibutuhkan, sebagai bahan dasar perencanaan, pengambilan keputusan, evaluasi atau menjawab permasalahan. Jenis data akan menentukan apakah teknik analisis yang digunakan kualitatif atau kuantitatif.

d. Interpretasi hasil pengolahan data

Interpretasi data dilakukan untuk menarik kesimpulan dan membuat rekomendasi. Dalam melakukan interpretasi ada beberapa hal yang perlu dilakukan seperti interpretasi tidak melenceng dari hasil analisis dan interpretasi masih dalam kerangka atau framework.

B. Informasi Publik Sektor Hutan dan Lahan

1. Kategori informasi Publik

Informasi merupakan dasar manusia dalam melakukan berbagai hal. Tanpa informasi, manusia tidak akan mampu mengambil keputusan terhadap suatu hal. Dengan informasi yang memadai, manusia akan mampu memberikan pertimbangan untuk mengambil keputusan secara rasional. Oleh karena itu, informasi sebagai kebutuhan dasar manusia haruslah dapat diperoleh dengan mudah oleh setiap orang. Dalam UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (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 sesuai UU KIP serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik. Dengan disahkannya UU KIP menjadi landasan hukum bagi masyarakat untuk memperoleh informasi. UU KIP juga merupakan suatu upaya pemerintah dalam mewujudkan tata kelola yang transparan dan partisipatif.

Adanya UU KIP juga dapat meminimalisir kondisi informasi asimetris yang terjadi antara pemerintah dan masyarakat dalam menyelenggarakan pemerintahan, penyedia layanan publik dan pengelola sumber daya alam. Informasi publik dibutuhkan oleh masyarakat sebagai pengguna layanan publik atau pihak demand side sementara pemerintah sebagai pihak pemberi layanan publik atau supply side. Kedua sisi pemberi dan penggunaan layanan publik harus memiliki informasi yang simetris untuk mencegah terjadinya moral hazard. Moral hazard merupakan kondisi dimana salah satu pihak memiliki ketimpangan informasi sehingga dapat merugikan pihak lainnya.

UU KIP memperkenalkan dua cara yang berbeda dalam menyediakan informasi, yaitu berdasarkan permintaan (on request) dan melalui publikasi secara proaktif, terlepas adanya pihak yang melakukan permohonan informasi. Pada publikasi secara proaktif informasi publik yang akan dipublikasikan diklasifikasikan menjadi tiga kategori yaitu:

1. Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, yang perlu dipublikasikan setiap enam bulan sekali (pasal 9). Kriteria informasi tersebut yaitu :
 - informasi yang berkaitan dengan Badan Publik;
 - informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik terkait;
 - informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
 - informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
2. Informasi publik yang wajib diumumkan serta-merta yaitu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum yang wajib diumumkan segera kapanpun badan publik yang bersangkutan memegangnya (Pasal 10).
3. Informasi publik yang wajib tersedia setiap saat, yang merupakan informasi yang harus disediakan secara rutin oleh badan publik serta dapat jugadiberikan berdasarkan permintaan (pasal 11).

Yang termasuk dalam kategori informasi ini antara lain :

- daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya;
- hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;
- seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
- rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik;
- Perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga;
- Informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
- Prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
- Laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang KIP. Setiap tahun Badan Publik wajib mengumumkan layanan informasi berikut ini sesuai dengan Pasal 12 UU KIP, diantaranya:
 - > Jumlah permintaan informasi yang diterima;
 - > Waktu yang diperlukan Badan Publik dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
 - > Jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan atau Jumlah permintaan informasi yang diterima;

4. UU KIP juga mengatur bahwa ada informasi tertentu tidak dapat dibuka kepada publik (pasal 17). Pengecualian-pengecualian dalam hak atas informasi ini diatur dalam beberapa pasal yang harus dibaca menyeluruh dan bersama-sama agar dapat dipahami secara utuh. Kebanyakan pengecualian merupakan perlindungan sementara yang berlaku untuk periode waktu tertentu, yang setelahnya maka informasi tersebut harus dibuka. Namun demikian ada beberapa pengecualian bersifat permanen, contohnya informasi yang mengandung data pribadi.

2. Apa Saja Informasi Publik Sektor Hutan dan Lahan

Dalam UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (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 sesuai UU KIP serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik. Jika diinterpretasikan sesuai dengan UU maka akan banyak sekali informasi yang seharusnya dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim atau diterima oleh Badan Publik. Informasi tersebut dapat diklasifikasikan berdasarkan kategori informasi menurut sektoral maupun menurut kategori lainnya sesuai dengan kebutuhan masyarakat atau pengguna informasi publik.

Tabel 1; Daftar informasi publik sektor hutan dan lahan sesuai dengan kategori dalam UU KIP.

No.	Jenis Informasi	Kategori Informasi
1	Informasi tentang profil Badan Publik.	Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala
2	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik.	
3	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.	
4	Ringkasan laporan keuangan	
5	Ringkasan laporan akses Informasi Publik Informasi tentang peraturan, keputusan, dan atau kebijakan yang mengikat dan atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik	
6	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi	

7	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan	Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala
8	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait	
9	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik	
10	Informasi tentang bencana alam, seperti Banjir, Kebakaran Hutan dan lahan, gempa bumi, dan lain-lain;	Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat
11	Informasi tentang keadaan bencana	
12	Bencana sosial	
13	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular	
14	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.	
15	Daftar Informasi Publik	
16	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik	
17	Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11	
18	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan	
19	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	
20	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	
21	Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan	
22	Data perbendaharaan atau inventaris	

23	Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik	Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat	
24	Agenda kerja pimpinan satuan kerja		
25	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan		
26	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran		
27	Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan		
28	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik		
29	Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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;		
30	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum		
31	Seluruh informasi publik, baik berkala, serta merta, dan wajib tersedia setiap saat yang tidak termasuk sebagai informasi yang dikecualikan atau rahasia.		
32	Informasi yang dikecualikan pada prinsipnya tidak boleh dibuka, disediakan, dan diumumkan kepada publik		

C. Badan Publik

1. Apa Saja Badan Publik Sektor Hutan dan Lahan

Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), 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.

Lingkup Badan Publik dalam Undang-undang ini meliputi lembaga eksekutif, yudikatif, legislatif, serta penyelenggara negara lainnya yang mendapatkan dana dari APBN atau APBD dan mencakup pula organisasi nonpemerintah, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, seperti lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, serta organisasi lainnya yang mengelola atau menggunakan dana yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN atau APBD, sumbangan masyarakat, dan atau luar negeri.

Badan publik memiliki hak dan kewajiban yang telah diatur dalam UU KIP. Hak badan publik antara lain:

- Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturanperundang-undangan;
- Menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuanperaturan perundang-undangan;Informasi Publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik adalah informasi yang bersifat membahayakan negara;berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat; berkaitan dengan hak-hak pribadi;berkaitan dengan rahasia jabatan; dan informasi publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

Sementara itu kewajiban badan publik yaitu menyediakan, memberikan dan atau menerbitkan Informasi Publik yang beradadibawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yangdikecualikan sesuai dengan ketentuan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan. Untuk itu badan publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dandokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah. Badan publik juga berkewajiban membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untukme-

menuhi hak setiap orang atas informasi publik. Pertimbangan sebagaimana dimaksud di sini antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, pertahanan dan keamanan negara.

UU KIP juga mewajibkan badan publik untuk menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik. Dalam hal saran dan prasarana pelayanan informasi badan publik diwajibkan menyediakan papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor badan publik, serta situs resmi bagi badan publik negara.

Beberapa kewajiban lain badan publik antara lain:

- Menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
- Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola;
- Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan Informasi Publik serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi; dan
- Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya

Tabel 2; Daftar badan publik yang termasuk dalam sektor hutan dan lahan

No.	Sektor	Nama Badan Publik	Kedudukan
1.	Hutan	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Pusat
2.	Hutan	Dinas Kehutanan	Provinsi dan Kabupaten
3.	Hutan	Dinas Perkebunan	Provinsi dan Kabupaten
4.	Lahan	Kementerian Agraria dan Tata Ruang	Pusat
5.	Lahan	Dinas Tata Ruang	Provinsi dan Kabupaten
6.	Lahan	Badan Pertanahan Nasional	Provinsi dan Kabupaten

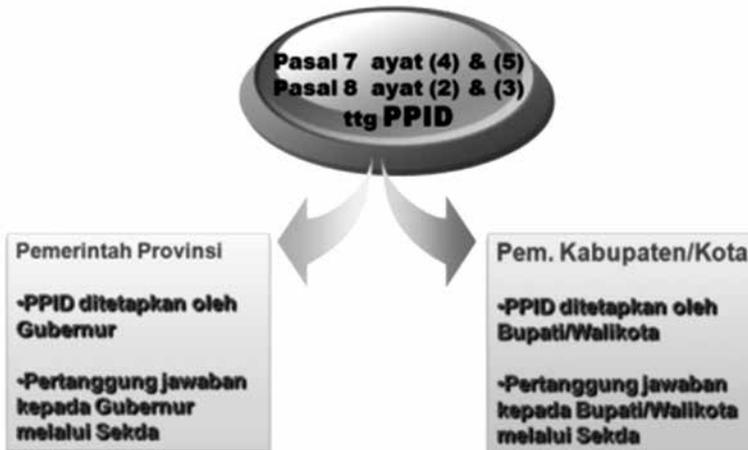
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah orang yang ditugaskan menduduki jabatan tertentu yang tugasnya mengelola informasi dan dokumentasi di suatu Badan Publik. PPID dimandatkan dalam UU KIP sebagai bentuk sarana dan prasarana dalam menerapkan keterbukaan informasi publik. Setiap badan publik dimandatkan memiliki PPID dan SOP Pelayanan Informasi. Pasal 1 angka 9 UU KIP menjelaskan PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan atau pelayanan informasi di Badan Publik.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas PPID bisa ditelusuri dari Peraturan Pemerintah (PP) No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP. PPID bertugas dan bertanggung jawab dalam banyak hal mulai dari mengelola semua informasi dari semua satuan kerja di Badan Publik, hingga mengatur cara pelayanan informasi yang baik, cepat, sederhana, dan benar. Jika ada permohonan informasi publik, PPID yang akan melayani untuk mencegah terjadinya sengketa informasi publik.

Permendagri No. 35 Tahun 2010

**tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi di Lingkungan
Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah**



PPID di lingkungan Kementerian Dalam Negeri ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri sedangkan PPID di lingkungan Pemerintahan Provinsi ditetapkan oleh Gubernur dan PPID di lingkungan Pemerintahan Kabupaten/Kota ditetapkan oleh Bupati/Walikota. PPID di lingkungan Kementerian Dalam Negeri bertanggungjawab kepada Menteri Dalam Negeri melalui Sekretaris Jenderal. PPID di lingkungan Pemerintahan Provinsi bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Sedangkan PPID di lingkungan Pemerintahan Kabupaten/Kota bertanggungjawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah. PPID di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Komponen dan atau Pejabat Fungsional.

PPID di lingkungan Pemerintahan Provinsi dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan atau Pejabat Fungsional. PPID di lingkungan Pemerintahan Kabupaten/Kota dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional. PPID Pembantu bertugas membantu PPID melaksanakan tugas dan wewenang PPID. PPID Pembantu menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala dan sesuai kebutuhan. Tata kerja PPID di lingkungan Kementerian Dalam Negeri diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri, tata kerja PPID di lingkungan Pemerintahan Provinsi diatur dalam Peraturan Gubernur, tata kerja PPID di lingkungan Pemerintahan Kabupaten/Kota diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.

Dalam menjalankan fungsinya, PPID bertugas untuk:

- 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;

**Pasal 8 ayat (2) & (3)
ttg PPID Pembantu**

PROVINSI

PPID di Lingkungan Pemerintah Provinsi dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional.

KAB/KOTA

PPID di Lingkungan Pemerintah Kab/Kota dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Fungsional.

- Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
- Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut, PPID memiliki kewenangan:

- Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturanperundang-undangan;
- Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
- Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/ataupejabat fungsional yangmenjadi cakupan kerjanya;
- Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; danmenugaskan PPID Pembantudan/atau pejabat fungsional untuk membuat, mengumpulkan, sertamemelihara informasi dandokumentasi untuk kebutuhan organisasi.



D. Komisi Informasi

1. Peran Komisi Informasi

Komisi Informasi (KI) dibentuk sebagai lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan adjudikasi nonlitigasi. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi. Sedangkan adjudikasi nonlitigasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.

Pembentukan KI diawali dengan penetapan keanggotaan Komisi Informasi Pusat (KI Pusat) dengan Keputusan Presiden Nomor 48/P tahun 2009 tertanggal 2 Juni 2009 setelah dilakukan uji kelayakan dan kepatutan terhadap para calon oleh DPR RI. KI Pusat beranggotakan 7 komisioner, dengan dua orang dari unsur Pemerintah dan lima dari unsur masyarakat (media massa, kampus, dan LSM). Informasi men-

genai Komisi Informasi Pusat dapat diakses di <http://www.komisiinformasi.go.id>.

Komisi Informasi Pusat terdiri dari 7 orang anggota dan Komisi Informasi tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota terdiri 5 orang anggota. Ketua Komisi Informasi ditentukan oleh anggota Komisi. Anggota Komisi Informasi Pusat dipilih oleh DPR dan anggota Komisi Informasi Provinsi, Kabupaten/Kota dipilih oleh DPRD. Sebelumnya, calon anggota Komisi Informasi diseleksi oleh Pemerintah Pusat untuk Komisi Informasi Pusat, Pemerintah Provinsi untuk Komisi Informasi Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota untuk Komisi Informasi Kabupaten/Kota. Dalam melakukan proses seleksi terhadap calon anggota Komisi Informasi, Pemerintah harus bersikap terbuka, jujur dan objektif.

Setiap anggota masyarakat mempunyai hak untuk mendaftar menjadi calon anggota Komisi Informasi jika memenuhi syarat-syarat tertentu sebagai berikut:

- Warga negara Indonesia;
- Memiliki integritas dan tidak tercela;
- Tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana 5 (lima) tahun atau lebih;
- Memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang keterbukaan Informasi Publik sebagai bagian dari hak asasi manusia dan kebijakan publik;
- Memiliki pengalaman dalam aktivitas Badan Publik;
- Bersedia melepaskan keanggotaan dan jabatannya dalam Badan Publik apabila diangkat menjadi anggota Komisi Informasi;
- Bersedia bekerja penuh waktu;
- Berusia sekurang-kurangnya 35 (tiga puluh lima) tahun;
- dan Sehat jiwa dan raga.

Menurut pasal 24 UU KIP, selain KI Pusat yang berkedudukan di Ibu Kota Negara, wajib dibentuk Komisi Informasi Provinsi (KI Provinsi) yang berkedudukan di ibu kota Provinsi dan bila diperlu-

kan dapat dibentuk Komisi Informasi Kabupaten/Kota (KI Kab/Kota) berkedudukan di ibu kota Kabupaten/ kota dan masing-masing beranggotakan 5 orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat. KI Provinsi dan KI kab/kota juga bertugas menerima, memeriksa dan memutuskan sengketa-sengketa informasi publik di daerah melalui mediasi dan atau adjudikasi non litigasi. Pembiayaan Komisi Informasi berasal dari dana APBN untuk Komisi Informasi Pusat dan APBD untuk Komisi Informasi Provinsi, Kabupaten/Kota. Komisi Informasi merupakan lembaga negara yang independen, bertanggung jawab kepada DPR atau DPRD. Selain menyelesaikan sengketa informasi baik melalui mediasi maupun adjudikasi, Komisi Informasi juga mempunyai fungsi menjalankan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya serta menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi. Standar layanan yang dimaksud adalah standar pelayanan informasi yang harus dipenuhi oleh badan publik, dan lebih lanjut Komisi Informasi akan mengatur tentang tatacara mendapatkan informasi publik. Sesuai dengan ketentuan UU Nomor 14 Tahun 2008 pasal 26, Komisi Informasi dalam menjalankan fungsinya memiliki tugas sebagai berikut:

- Menerima, memeriksa, dan memutus permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Adjudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon Informasi Publik berdasarkan alasan yang diatur dalam UU Nomor 14 tahun 2008;
- Menetapkan kebijakan umum pelayanan Informasi Publik; dan
- Menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis. Sementara Komisi Informasi Pusat bertugas:
- Menetapkan prosedur pelaksanaan penyelesaian sengketa melalui Mediasi dan/atau Adjudikasi 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.

Di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota Komisi Informasi Provin-
sidan/atau Komisi Informasi Kabupaten/Kota bertugasmenerima, me-
meriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di daerah melalui
Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi. Dalam menjalankan tugasnya,
Komisi Informasi memiliki wewenang sebagai berikut:

- Memanggil dan/atau mempertemukan para pihak yang berseng-
keta;
- Meminta catatan atau bahan yang relevan yang dimiliki oleh
Badan Publik terkait untuk mengambil keputusan dalam upaya
menyelesaikan Sengketa Informasi Publik;
- Meminta keterangan atau menghadirkan pejabat Badan Publik
ataupun pihak yang terkait sebagai saksi dalam penyelesaian Seng-
keta Informasi Publik;
- Mengambil sumpah setiap saksi yang didengar keterangannya
dalam Ajudikasi nonlitigasi penyelesaian Sengketa Informasi Pub-
lik; dan
- Membuat kode etik yang diumumkan kepada publik sehingga
masyarakat dapat menilai kinerja Komisi Informasi.

Kewenangan Komisi Informasi Pusat meliputi kewenangan pe-
nyelesaian Sengketa Informasi Publik yang menyangkut Badan Publik
pusat dan Badan Publik tingkat Provinsi dan/atau Badan Publik ting-
kat Kabupaten/Kota selama Komisi Informasi di Provinsi atau Komisi
Informasi kabupaten/kota tersebut belum terbentuk. Kewenangan
Komisi Informasi provinsi meliputi kewenangan penyelesaian sengke-
ta yang menyangkut Badan Publik tingkat provinsi yang bersangkutan.
Kewenangan Komisi Informasi kabupaten/kota meliputi kewenangan
penyelesaian sengketa yang menyangkut Badan Publik tingkat kabu-
paten/kota yang bersangkutan.

Sampai April 2016, baru terbentuk Komisi Informasi Provinsi di
Indonesia. Kebanyakannya kendala mendasar dalam pembentukan Komisi
Informasi Provinsi diantaranya adalah political will, anggaran, kelem-
bagaan, SDM dan sarana/prasarana.

BAB III

**PENGUASAAN DOKUMEN INFORMASI
SEKTOR HUTAN DAN LAHAN**

**A. Analisis Regulasi Penguasaan Informasi di Badan Publik
Sektor Hutan dan Lahan**

UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik telah efektif diberlakukan mulai 1 Mei 2010. Dengan adanya pemberlakuan ini badan publik mempunyai kewajiban untuk menyediakan, memberikan dan menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, kecuali untuk kategori informasi publik yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan. Pada prinsipnya, Badan Publik harus menyediakan informasi dengan cepat, biaya ringan dan mekanisme yang sederhana.

Dalam rangka menyediakan dan meberikan informasi publik, Badan Publik membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah. Hal ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Sementara tentang pelayanan informasi publik telah diatur dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 (dan pejelarasannya) tentang Standar Layanan Informasi Publik. PERKI Nomor 1 Tahun 2010 mengatur pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Standar Operasional Prosedural (SOP) layanan informasi, dan Daftar Informasi Publik (DIP).

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) sebagai salah satu badan publik yang menyediakan informasi di sektor hutan dan lahan. Saat ini KLHK telah memiliki PPID yang berada di Pusat Hubungan Masyarakat. KLHK juga telah memiliki SOP layanan informasi dan Daftar Informasi Publik (DIP) yang dipublikasikan melalui website KLHK. Dalam DIP KLHK juga mengkategorikan informasi publik kedalam empat kelompok sesuai dengan UU KIP.

Tabel 4; Regulasi pelaksanaan UU KIP di tingkat pusat dan daerah

No.	Peraturan	Hal yang diatur
1.	Permenhut Nomor 7/ Menhut-II/2011	Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kehutanan termasuk: <ul style="list-style-type: none"> - Ruang Lingkup Informasi di Kementerian Kehutanan - Kategorisasi Informasi - Mekanisme Permohonan dan Pelayanan Informasi - Kewajiban dan Hak Pemohon dan Penyedia Informasi.
2.	Surat Keputusan Menteri Kehutanan Nomor SK.50/ Menhut-II/2011.	PPID dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> - PPID Utama dalam mekanisme pelayanan publik adalah Kepala Pusat Hubungan Masyarakat yang memiliki tugas mengkoordinasikan PPID Pelaksana dan PPID UPT dalam memberikan pelayanan informasi kepada publik - PPID Pelaksana adalah Sekretaris Badan/ Ditjen/Itjen yang bertugas menyiapkan data dan informasi terkini di unit Eselon I masing-masing dan menyampaikan data dan informasi tersebut kepada PPID Utama. - PPID Pelaksana di daerah dipegang oleh Kepala UPT dengan tugas menyiapkan data dan informasi terkini terkait bidang tugasnya dan memberikan pelayanan kepada publik serta membuat laporan tahunan kepada atasannya dan PPID Utama.
3.	Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional RI No.6 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.	Pelayanan informasi publik di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, termasuk PPID dan Daftar Informasi Publik.
4.	Peraturan menteri dalam negeri Nomor 35 tahun 2010	Pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan kementerian dalam negeri dan Pemerintahan daerah.

Berikut adalah inventarisasi informasi dalam sektor hutan dan lahan. Hal ini dilakukan dengan mengidentifikasi dan menginventarisasi informasi publik di sektor hutan dan lahan sesuai dengan UU KIP dan Perki 1/2010. Setelah melakukan identifikasi dan inventarisasi informasi, pada kolom ketiga memberikan tentang substansi informasi tersebut mencakup atau meliputi hal-hal terkait jenis informasi. Kolom selanjutnya menunjukkan informasi tersebut dapat diperoleh atau ditemukan pada dokumen atau peraturan atau link website yang dikeluarkan oleh badan publik. Sementara kolom terakhir mengklasifikasikan informasi dan dokumen tersebut berdasarkan informasi publik dalam UU KIP.

Tabel 5; Inventarisasi informasi dalam sektor hutan dan lahan

No.	Jenis Informasi Publik	Substansi Informasi	Dokumen	Kategori Informasi sesuai Regulasi
1	Informasi tentang Badan Publik	Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik beserta kantor unit-unit di bawahnya	Profil Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Dinas Pekebunan, Kehutanan dan Badan Pertanahan Nasional baik di level provinsi dan Kabupaten	Kategori Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala Dengan dasar hukum : - Pasal 9 UU KIP - Pasal 11 Perki 1/2010
		Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Profil Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Dinas Pekebunan, Kehutanan dan Badan Pertanahan Nasional baik di level provinsi dan Kabupaten	

		Laporan harta kekayaan bagi Pejabat Negara yang wajib melakukannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan	LHKPN	
2.		Nama program dan kegiatan	Rencana Kerja Pemerintah, Rencana Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Rencana Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten, Renja SKPD Perkebunan, Kehutanan, BPN di tingkat provinsi dan Kabupaten RKPD	Kategori Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala Dengan dasar hukum : - Pasal 9 UU KIP - Pasal 11 Perki 1/2010
	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi			
	Target dan atau capaian program dan kegiatan			
	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan			
	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	RKA Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, RKA Kementerian Agraria dan Tata Ruang, DPA SKPD Perkebunan, Kehutanan dan BPN tingkat provinsi dan kabupaten		
	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik			
	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat			
	Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan atau pejabat Badan Publik Negara Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan atau pejabat Badan Publik Negara			
	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum			

3.	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya		LAKIP Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang, SKPD Perkebunan, Kehutanan dan BPN tingkat provinsi dan Kabupaten	Kategori Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala Dengan dasar hukum : - Pasal 9 UU KIP - Pasal 11 Perki 1/2010				
4.	Rencana dan laporan realisasi anggaran	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="368 392 572 448">Rencana dan laporan realisasi anggaran</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 448 572 488">Neraca</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 488 572 632">Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 632 572 687">Daftar aset dan investasi</td> </tr> </table>	Rencana dan laporan realisasi anggaran	Neraca	Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;	Daftar aset dan investasi	Laporan Realisasi Anggaran Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang, SKPD Perkebunan, Kehutanan dan BPN tingkat provinsi dan Kabupaten	Kategori Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala Dengan dasar hukum : - Pasal 9 UU KIP - Pasal 11 Perki 1/2010
Rencana dan laporan realisasi anggaran								
Neraca								
Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;								
Daftar aset dan investasi								
5.	Ringkasan laporan akses Informasi Publik	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="368 695 572 783">Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 783 572 895">Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 895 572 1062">Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1062 572 1145">Alasan penolakan permohonan Informasi Publik</td> </tr> </table>	Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak	Alasan penolakan permohonan Informasi Publik	Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang, SKPD Perkebunan, Kehutanan dan BPN tingkat provinsi dan Kabupaten	Kategori Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala Dengan dasar hukum : - Pasal 9 UU KIP - Pasal 11 Perki 1/2010
Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima								
Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik								
Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak								
Alasan penolakan permohonan Informasi Publik								

6.	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan atau kebijakan yang mengikat dan atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik	Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, keputusan, dan atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Peraturan dan Perundangan yang terdapat dalam website Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang, SKPD Perkebunan, Kehutanan dan BPN tingkat provinsi dan Kabupaten	Kategori Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala Dengan dasar hukum : - Pasal 9 UU KIP - Pasal 11 Perki 1/2010
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	Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan	Prosedur Permohonan Informasi Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang, SKPD Perkebunan, Kehutanan dan BPN tingkat provinsi dan Kabupaten	Kategori Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala Dengan dasar hukum : - Pasal 9 UU KIP - Pasal 11 Perki 1/2010
8	Informasi tentang tata cara penggunaan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan		<ul style="list-style-type: none"> - Link kontak pengaduan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang, SKPD Perkebunan, Kehutanan dan BPN tingkat provinsi dan Kabupaten - Penyusunan hasil pengawasan ketatausahaan perusahaan kehutanan dan perkebuna - Penyusunan hasil pengawasan ketatausahaan internal perusahaan kehutanan 	Kategori Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala Dengan dasar hukum : - Pasal 9 UU KIP - Pasal 11 Perki 1/2010

9	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait		RUP Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang, SKPD Perkebunan, Kehutanan dan BPN tingkat provinsi dan Kabupaten	Kategori Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala Dengan dasar hukum : - Pasal 9 UU KIP - Pasal 11 Perki 1/2010
10	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik			Kategori Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala Dengan dasar hukum : - Pasal 9 UU KIP - Pasal 11 Perki 1/2010
11	Informasi tentang bencana alam	Kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa		Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat Dengan dasar hukum: - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010
12	Informasi tentang keadaan bencana	Kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan non-alam kegiatan keantariksaan		Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat Dengan dasar hukum: - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010
13	Bencana sosial	Kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror		Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat Dengan dasar hukum: - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010
14	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular			Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat Dengan dasar hukum: - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010
15	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.			Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat Dengan dasar hukum: - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010

16	Daftar Informasi Publik	<p>Dafatar Informasi Publik dengan informasi yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 7. Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip 	Daftar Informasi Publik Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang, SKPD Perkebunan, Kehutanan dan BPN tingkat provinsi dan Kabupaten	<p>Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat</p> <p>Dengan dasar hukum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010
17	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau atau kebijakan Badan Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut 2. Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut 3. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut 4. Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut 5. Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut 6. Peraturan, keputusan dan atau kebijakan yang telah diterbitkan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proses penilaian, pengesahan dan dokumen AMDAL Perusahaan Perkebunan, dan Kehutanan - Proses pertimbangan teknis untuk menilai kelayakan pemberian rekomendasi untuk penetapan SK Rekomendasi Kepala Daerah untuk persetujuan izin pinjam pakai dan persetujuan prinsip penggunaan kawasan hutan untuk kegiatan pertambangan - Proses pertimbangan teknis untuk menilai kelayakan pemberian Rekomendasi Persetujuan pemberian IUPHHK untuk perusahaan kehutanan 	<p>Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat</p> <p>Dengan dasar hukum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010

			<ul style="list-style-type: none"> - Penilaian dan pengesahan Rencana Kerja Usaha (RKU) Hutan Alam (HA) dan Hutan Tanaman (HT), Rencana Kerja Tahunan (RKT) Hutan Alam (HA) dan Hutan Tanaman (HT), Rencana Pemenuhan Bahan Baku Industri (RPBBI), Izin Pemanfaatan Kayu (IPK), Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK) Hutan Alam (HA) dan Hutan Tanaman (HT), dan Hak Guna Usaha (HGU) Kehutanan, Perkebunan dan Pertambangan - Proses penyusunan Rencana Pengelolaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan (RPLHL) - Proses penyusunan rencana Tahunan Rehabilitasi Hutan dan lahan (RTnRHL) - Penyusunan rencana pengendalian kebakaran hutan yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah - Penilaian dan pengesahan Dokumen Rencana Reklamasi Tahunan Perusahaan Pertambangan yang disahkan oleh Kepala Daerah 	
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan hasil pengawasan pelaksanaan Rencana Kelola Lingkungan (RKL) - Penyusunan hasil pengawasan pelaksanaan RPL - Proses penetapan dana jaminan reklamasi untuk perusahaan tambang 	
18	Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11			Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat Dengan dasar hukum: <ul style="list-style-type: none"> - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010
19	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	SOP Pengendalian Internal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang, SKPD Perkebunan, Kehutanan dan BPN tingkat provinsi dan Kabupaten	Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat Dengan dasar hukum: <ul style="list-style-type: none"> - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010
		Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Profil Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang, Dinas Pekebunan, Kehutanan dan Badan Pertanahan Nasional baik di level provinsi dan Kabupaten	
		Modul Bagi Badan Publik Melaksanakan UU Keterbukaan Informasi Publik	Peraturan Menteri dan SK di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan Kementerian Agraria dan Tata Ruang Perda, Perkada, SK Gubernur, SK Bupati, SE tentang KIP di lingkungan SKPD Perkebunan,	

			Kehutanan dan BPN wilayah tingkat provinsi dan kabupaten	
		Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya;	UU APBN dan Perda Penjabaran APBD	
		Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik	Statistik Kehutanan	
20	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya			Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat Dengan dasar hukum: - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010
21	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya			Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat Dengan dasar hukum: - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010
22	Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan		<ul style="list-style-type: none"> - Proses penilaian dan pengesahan AMDAL Perusahaan Perkebunan dan Kehutanan - Perda, notulensi, berita acara penerbitan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Hutan Alam/Hutan Tanaman/restorasi ekosistem (IUPHHK HA/RE/HTI) - Perda, notulensi, berita acara penerbitan Izin HKM - Perda, notulensi, berita acara penerbitan Hak Pengelolaan Hutan Desa 	Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat Dengan dasar hukum: - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010

			<ul style="list-style-type: none"> - Perda, notulensi, berita acara penerbitan izin Hutan Tanaman Rakyat - Perda, notulensi, berita acara penerbitan IPHHK - Perda, notulensi, berita acara penerbitan izin pemanfaatan kayu - Perda, notulensi, berita acara penerbitan dan dokumen izin usaha perkebunan (IUP) dan IUP pertambangan 	
23	Data perbendaharaan atau inventaris		<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Perencanaan RTRW - Inventarisasi kawasan hutan - Penatabatasan kawasan hutan 	Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat Dengan dasar hukum: - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010
24	Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik		Renstra Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang, SKPD Perkebunan, Kehutanan dan BPN tingkat provinsi dan Kabupaten	Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat Dengan dasar hukum: - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010
25	Agenda kerja pimpinan satuan kerja			Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat Dengan dasar hukum: - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010
26	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan	Informasi ini mencakup: - sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya		Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat Dengan dasar hukum: - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010

		<ul style="list-style-type: none"> - sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya - anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya 		
27	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran	<p>Pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya</p> <p>Pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya</p>		<p>Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat</p> <p>Dengan dasar hukum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010
28	Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan		Penyusunan KLHS	<p>Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat</p> <p>Dengan dasar hukum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010
29	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik			<p>Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat</p> <p>Dengan dasar hukum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010
30	Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 bagi Badan Publik yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya			<p>Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat</p> <p>Dengan dasar hukum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010

	berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;			
31	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum			Kategori informasi yang wajib tersedia setiap saat Dengan dasar hukum: - Pasal 10 UU KIP - Pasal 12 Perki 1/2010
32	Seluruh informasi publik, baik berkala, serta merta, dan wajib tersedia setiap saat yang tidak termasuk sebagai informasi yang dikecualikan atau rahasia			Kategori Informasi yang Wajib Diberikan atas Dasar Permintaan
33	Informasi yang dikecualikan pada prinsipnya tidak boleh dibuka, disediakan, dan diumumkan kepada publik	Informasi yang apabila diberikan dapat memberikan dampak: - Menghambat proses penegakan hukum - Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat - Membahayakan pertahanan dan keamanan negara - Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia - Merugikan ketahanan ekonomi nasional - Merugikan kepentingan hubungan luar negeri - Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang		Kategori Informasi yang Dikecualikan atau Rahasia

		Mengungkap rahasia pribadi seseorang - Menghambat atau mengganggu keberhasilan proses penyusunan kebijakan.		
34	Informasi perbankan	Informasi yang berisi: - Laporan hasil pemeriksaan bank - Keterangan nasabah penyimpan dan simpanannya		Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan
35	Informasi tindak pidana	Identitas pelapor yang melaporkan adanya tindak pidana pelanggaran dan kejahatan UU No. 5/1999.		Undang-Undang No. 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat
36	Informasi produksi perusahaan	Metode produksi, metode pengolahan, metode penjualan atau informasi lain dibidang teknologi dan/atau bisnis yang memiliki nilai ekonomi dan tidak diketahui oleh masyarakat umum yang dijaga secara patut.		Undang-Undang No. 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang

A. Alur dan Prosedur Memperoleh Informasi

Bagi masyarakat sipil, upaya untuk memperoleh informasi terkait dengan dokumen-dokumen perencanaan, anggaran, dan data/dokumen TKHL dapat dilakukan secara pribadi (personal) atau kelembagaan. Berikut langkah-langkah yang dapat dilakukan :

Langkah Pertama, mencari di Website Pemerintah Daerah. Caranya, buka website Pemerintah Daerah, misalnya : www.pekanbaru.go.id, cari dan buka Menu Transparansi Anggaran (bila ada) atau Peraturan Daerah/Regulasi terkait kebijakan TKHL. Silahkan download dokumen-dokumen yang dibutuhkan. Seringkali, dokumen-dokumen yang dicari terdapat di link website SKPD terkait. Misalnya dokumen RPJMD Kota Pekanbaru bisa didapat di website Bappeda Kota Pekanbaru, www.bappeda.pekanbaru.go.id. Bila dokumen yang dibutuhkan tidak terdapat di website manapun, langkah berikutnya adalah mengajukan Surat Permohonan Informasi.

Langkah kedua adalah mengajukan Surat Permohonan Informasi kepada PPID atau Badan Publik (SKPD/DPRD/BUMD/dll). Bila permohonan informasi dilakukan secara personal, pemohon biasanya diminta menyertakan kartu identitas (KTP/SIM/Kartu Identitas lainnya), ditanya tentang keperluan dokumen yang diminta, dan mengisi Formulir Permohonan yang disediakan oleh PPID atau Badan Publik.

Bila permohonan informasi dilakukan secara kelembagaan, PPID/Badan Publik biasanya meminta Surat Tugas dari Lembaga bersangkutan, Surat Ijin Penelitian dari Kesbangpol – bila untuk keperluan penelitian, Akta Notaris Lembaga, dan Surat Pengesahan Kelembagaan oleh Kemenkumham.

Waktu yang dibutuhkan oleh PPID/Badan Publik untuk merespon Surat Permohonan di atas adalah 10 hari kerja. PPID/Badan Publik dapat memperpanjang memberi jawaban tertulis kepada pemohon informasi selama 7 hari kerja bila informasi yang diminta belum dikuasai/didokumentasikan/belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.

Langkah ketiga, mengajukan Surat Keberatan kepada Atasan PPID. Bila dalam 17 hari kerja PPID/Badan Publik tidak merespon, tidak memberikan, menolak karena alasan informasi yang dikecualikan, tidak menyediakan informasi berkala, memberikan hanya sebagian informasi yang dimohonkan, pengenaan biaya yang tidak wajar, dan atau penyampaian informasi yang melebihi aturan waktu, maka pemohon informasi dapat mengajukan Surat Keberatan kepada Atasan PPID. Atasan PPID di daerah adalah Sekretaris Daerah (Sekda).

Langkah keempat, mengajukan sengketa informasi kepada Komisi Informasi. Langkah ini akan dibahas lebih spesifik sebagaimana pengalaman lembaga Fitra melakukan sengketa informasi.

Gambar 2; Alur dan Prosedur Memperoleh Informasi Publik



Langkah Ke-2 Permohonan Informasi dapat diilustrasikan sebagai berikut :

Tata Cara Memperoleh Informasi Publik

*Diadaptasi dari Sudibyo, dkk. 2008
Panduan Sederhana Penerapan UU KIP*



5<http://jabarprov.go.id/index.php/pages/id/1357>; Diunduh pada Rabu, 25 Mei 2016; pukul 11.20 WIB.

Langkah ke-4 Mengajukan Sengketa Informasi kepada Komisi Informasi dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi

Diadopsi dari Sudibyo, dkk. 2008
Panduan Sederhana Penerapan UU KIP

Tahap 2. Pengajuan sengketa kepada Komisi Informasi, yang langkah-langkahnya digambarkan berikut ini:



Langkah 1.
Pengajuan sengketa ke Komisi selambat-lambatnya dilakukan 14 hari kerja sejak diterimanya keputusan/langgapan tertulis dari atasan PPID.



Langkah 2. Dalam waktu 14 hari kerja sejak diterimanya permohonan penyelesaian sengketa Komisi Informasi harus mulai melakukan proses penyelesaian sengketa melalui mediasi dan atau adjudikasi.
Proses penyelesaian sengketa informasi yang dilakukan oleh Komisi Informasi melalui mediasi dan/atau adjudikasi tersebut diselesaikan paling lambat 101 hari kerja.

Jika pada tahap mediasi dihasilkan kesepakatan, maka hasil kesepakatan tersebut ditetapkan oleh Putusan Komisi Informasi.



SELESAI.
Putusan Komisi Informasi berdasar kesepakatan para pihak bersifat final dan mengikat.



Jika pada tahap mediasi tidak dihasilkan kesepakatan atau terjadi penarikan diri dari salah satu pihak atau para pihak, maka Komisi Informasi melanjutkan proses penyelesaian sengketa melalui adjudikasi.



SELESAI

Jika pemohon informasi puas atas keputusan adjudikasi Komisi Informasi, sengketa selesai.



Jika pemohon informasi tidak menerima/tidak puas dengan Putusan Komisi Informasi, maka dapat mengajukan gugatan ke pengadilan dalam waktu 14 hari kerja sejak diterimanya putusan tersebut, dan menyatakan secara tertulis bahwa tidak menerima/tidak puas dengan Putusan Adjudikasi Komisi Informasi.

B. Contoh Surat Permohonan dan Keberatan atas Informasi

FORMAT FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK (RANGKAP DUA)

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	
No. Pendaftaran (<i>diisi petugas</i>) :/PIP-PPID/...../.....	
Nama	:
Alamat	:
Nomor Telepon/Email	:
Rincian Informasi yang Dibutuhkan	:
Tujuan Penggunaan Informasi	:
Cara Memperoleh Informasi	: <input type="checkbox"/> 1. Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat <input type="checkbox"/> 2. Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)
Cara Mendapatkan Salinan Informasi	: <input type="checkbox"/> 1. Mengambil Langsung <input type="checkbox"/> 2. Kurir <input type="checkbox"/> 3. Pos <input type="checkbox"/> 4. Email <input type="checkbox"/> 5. Faksimili
Petugas meja Informasi (Penerima Permohonan)	Pemohon Informasi
(.....)	(.....)
Nama dan Tanda Tangan	Nama dan Tanda Tangan

FORMAT FORMULIR KEBERATAN (RANGKAP DUA)

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">KOP Surat</div>	[nama lembaga/instansi dan alamat, nomor telepon, faksimili, email, dst]														
FORMULIR KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK															
A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN															
Nomor Registrasi Keberatan	: _____ <i>(diisi petugas)*</i>														
Nomor Pendaftaran Permohonan Informasi	: _____														
Tujuan Penggunaan Informasi	: _____														
Identitas Pemohon															
Nama	: _____														
Alamat	: _____														
Pekerjaan	: _____														
Nomor Telepon	: _____														
Identitas Kuasa Pemohon **															
Nama	: _____														
Alamat	: _____														
Nomor Telepon	: _____														
B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN***															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>a. Permohonan Informasi di tolak.</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>b. Informasi berkala tidak disediakan</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>c. Permintaan informasi tidak ditanggapi</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>e. Permintaan informasi tidak dipenuhi</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>f. Biaya yang dikenakan tidak wajar</td></tr> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td>g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan</td></tr> </table>		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	
	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 (tambahkan 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 terimakasih.															
.....(tempat),[tanggal], [bulan], [tahun] *****															
Mengetahui, ***** Petugas Meja Informasi (Penerima Keberatan) (.....) Nama & Tanda Tangan	Pengaju Keberatan (.....) Nama & Tanda Tangan														
KETERANGAN															
*	Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan														
**	Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa.														
***	Dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan														
****	Diisi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam Peraturan tentang Pelayanan Informasi Publik														
*****	Tanggal diisi dengan tanggal diterimanya 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.														

C. Pengalaman Sengketa Informasi Fitra Riau

Sejak berlakunya Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi pada tahun 2010, berselang dua tahun yaitu pada tahun 2012 terbentuknya Komisi Informasi di Provinsi Riau. Sejak berdirinya komisi informasi Provinsi Riau yang diinisiasi koalisi keterbukaan informasi (Koki) Rakyat Riau yang salah satunya Fitra Riau ada di dalamnya.

Pengalaman pertama yang melakukan sengketa informasi di Komisi Informasi Riau ialah Fitra Riau itu sendiri yang dilakukan pada tahun 2014, saat itu Fitra melakukan akses informasi terkait informasi keuangan pada badan publik di Provinsi Riau. Selanjutnya, pada tahun 2015 juga Fitra Riau juga gencar melakukan sengketa informasi yaitu terkait informasi keuangan partai politik tingkat DPD Provinsi, dan hampir semua partai politik diajukan sengketa informasi.

Seakan badan publik belum menunjukkan sikap akan keterbukaan informasi dan mandate UU KIP, pada tahun 2016 Fitra Riau juga melakukan sengketa informasi di Komisi informasi khususnya terkait informasi Tata Kelola Hutan dan Lahan. Atas semua sengketa informasi yang dilakukan Fitra Riau pada umumnya di menangkan oleh Fitra Riau.

Berjalannya waktu semakin banyak masyarakat yang melakukan sengketa di Komisi Informasi baik atas nama lembaga maupun atas nama individu, Komisi Informasi Provinsi Riau sudah menunjukkan komitmen dalam menjalankan amanat UU KIP sampai saat ini.

a. Tahapan Mengajukan sengketa Informasi

Sebelum mengajukan sengketa informasi di komisi informasi pastikan sudah melalui beberapa tahapan yaitu,

1. Mengajukan surat permohonan informasi dan surat keberatan secara tertulis kepada badan publik sesuai waktu yang telah ditentukan;

-
2. Membuat bukti tanda terima dari masing-masing baik surat permohonan dan surat keberatan;
 3. Membuat permohonan penyelesaian sengketa informasi yang ditujukan kepada Ketua Komisi Informasi, yang berisikan kronologis atau latar belakang mengajukan sengketa, dasar hukum mengajukan sengketa dan alasan hukum, serta tuntutan/pentitum yang diinginkan pemohon;
 4. Mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi ke kantor sekretariat Komisi Informasi, dengan melampirkan;
 1. Melampirkan surat permohonan informasi dan surat keberatan serta bukti tanda terima dari masing-masing surat tersebut;
 2. Melampirkan bukti identitas pemohon sengketa informasi, seperti KTP/SIM untuk pemohon atas nama individu;
 3. Melampirkan surat kuasa (jika mewakili atas nama lembaga);
 4. Melampirkan akta pendirian lembaga (jika mewakili atas nama lembaga).
 5. Mengisi formulir pendaftaran penyelesaian sengketa informasi yang disediakan oleh Komisi Informasi.

b. Proses persidangan sengketa informasi di Komisi Informasi

Setelah mengajukan permohonan sengketa di Komisi Informasi dalam waktu 14 hari Komisi Informasi melakukan pemanggilan terhadap pemohon dan termohon secara tertulis untuk menghadiri persidangan, adapun persidangan juga terdiri dari beberapa tahapan, yaitu;

1. Persidangan pertama, dengan agenda pemeriksaan awal
Dalam persidangan ini majelis Komisioner KI akan memeriksa identitas atau legal standing pemohon dan termohon apakah memenuhi syarat sesuai ketentuan perundang-undangan. Selain itu, dalam persidangan tersebut pemohon ditanyakan mengenai perihal alasan mengajukan sengketa in-

formasi dan termohon ditanyakan alasan tidak memberikan informasi sebagaimana yang diminta oleh pemohon.

Dalam persidangan awal tersebut kedua belah pihak ditawarkan untuk menyelesaikan sengketa melalui Mediasi, dan apabila ada kesepakatan maka majelis komisioner akan menunjuk satu orang dari salah satu majelis KI sebagai mediator.

2. Persidangan kedua, persidangan Ajudikasi
Persidangan ini dilakukan apabila kedua belah pihak tidak adanya kesepakatan untuk menyelesaikan sengketa informasi melalui proses mediasi, maka majelis Komisioner KI akan membawa persidangan tersebut sebagaimana persidangan pada umumnya sebagaimana persidangan yang dilakukan di Pengadilan. Untuk tahap persidangan adjudikasi Fitra Riau belum pernah menjalankannya, karna pada umumnya yang disengketakan oleh fitra bersepakat untuk melakukan mediasi sebagaimana amanat dari UU KIP.
3. Persidangan ketiga, agenda Pembacaan Putusan
Dalam persidangan ini majelis akan membacakan putusan sengketa dari hasil mediasi dan putusan yang diambil oleh majelis komisioner pada persidangan adjudikasi atas pertimbangan tuntutan yang diajukan pemohon. Keputusan tersebut pemohon dan termohon diwajibkan untuk mematuhi putusan Komisioner Komisi Informasi.

c. Pengalaman Sengketa Informasi Fitra Riau

Contoh Surat Permohonan Penyelesaian sengketa Fitra Riau Terhadap PPID Kab. Siak

KOP SURAT (LEMBAGA)

Kepada Yth,-

Ketua Komisi Informasi Provinsi Riau
Jalan Gajah Mada Pekanbaru – Riau
Di –
Pekanbaru

*Perihal: Permohonan Sengketa Informasi atas Permintaan Informasi
Pada PPID Kabupaten Siak*

Dengan hormat;

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. USMAN

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama lembaga Forum Indonesia Untuk Transparansi Anggaran (FITRA) Provinsi Riau, yang beralamat di jalan Kartama Gg. Bambu No. 5 RT/RW 07/16 Kelurahan Maharatu Kecamatan Marpoyan Damai Pekanbaru, selanjutnya mohon disebut sebagai **PEMOHON**.

Dengan ini mengajukan permohonan sengketa informasi atas permintaan Informasi pada **Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Siak**, adapun informasi yang kami minta, sebagai berikut:

1. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kab. Siak Tahun 2013-2016
2. Dokumen Realisasi APBD Tahun 2014 Kab. Siak, lengkap Penjabaran per/Dinas
3. Dokumen Perubahan APBD Tahun 2015 Kab. Siak, lengkap penjabaran per/Dinas
4. Dokumen APBD Tahun 2016 Kab. Siak dan Dokumen Penjabaran APBD Tahun 2016

Tehadap:

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten Siak, yang beralamat di Jalan Komplek Perkantoran Tg. Agung Kab. Siak , selanjutnya mohon disebut sebagai **TERMOHON**.

1. Latar Belakang

Atas tidak ditanggapinya permintaan informasi secara tertulis oleh PPID Kabupaten Siak, sesuai surat permohonan informasi yang diajukan atas nama lembaga Fitra Riau pada tanggal 5 April 2016 kepada PPID Kabupaten Siak, sehingga pemohon merasa keberatan dan mengajukan surat keberatan pada tanggal 26 April 2016 kepada atasan

PPID Kabupaten Siak. Sebelum mengajukan sengketa informasi ini, PPID Kabupaten Siak menanggapi secara lisan dengan mengundang pemohon untuk berdiskusi terkait permintaan informasi yang belum dapat dipenuhi karena beberapa dinas yang dimohonkan tidak menyerahkan dokumen sebagaimana yang diminta pemohon kepada PPID Kab. Siak. Kecuali, Badan Lingkungan Hidup yang menyerahkan kepada PPID, oleh karena ketidaklengkapan dokumen dari beberapa dinas lainnya maka dokumen informasi yang diserahkan tidak bisa diterima oleh pemohon.

2. Dasar Hukum

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik

Pasal 21

Mekanisme untuk memperoleh Informasi Publik didasarkan pada prinsip cepat, tepat waktu, dan biaya ringan.

Pasal 22 ayat 7 dan 8

7. Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Badan Publik yang bersangkutan wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis.
8. Badan Publik yang bersangkutan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.

3. Pentitum;

Bahwa berdasarkan hal tersebut diatas mohon kepada Majelis Komisi Informasi Provinsi Riau untuk memberikan putusan sebagai berikut;

1. Mengabulkan permohonan keberatan Pemohon seluruhnya.
2. Menyatakan bersalah terhadap **PPID Kabupaten Siak** atas tidak ditanggapinya permohonan pemohon.
3. Memerintahkan **PPID Kabupaten Siak** untuk memberikan informasi sebagaimana yang diminta oleh Pemohon secepatnya.

Jika Majelis Komisioner berpendapat lain, kami mohon putusan yang seadil-adilnya (ex aequo et bono).

Demikianlah sengketa ini diajukan dan atas pertimbangan keadilan yang diperoleh PEMOHON di Komisi Informasi Propinsi Riau ini, saya ucapkan terima kasih.

Tanda tangan.....

USMAN
Koordinator