

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

dalam kerangka MANAJEMEN ARSIP

Monika Nur Lastiyani

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak untuk mendapatkan informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik dan bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik dan bahwa pengelolaan informasi publik merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat informasi maka dianggap penting untuk menerbitkan Undang-undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Undang-undang tentang Keterbukaan Informasi Publik diundangkan dengan nomor 14/2008. Akan tetapi Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ini baru mulai berlaku pada tanggal 30 April 2010 karena menunggu kesiapan dan kondisi layanan informasi Badan Publik.

Tujuan diundangkannya Keterbukaan Informasi Publik adalah meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik di lingkungan Badan Publik, mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar serta mengembangkan sistem dokumentasi yang baik untuk penyediaan dan penyimpanan informasi publik secara efektif dan efisien. Disamping itu tujuannya sesuai dengan Undang-undang adalah :

1. Menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik.
2. Mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik.
3. Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik.
4. Mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.
5. Mengetahui alasan kebijakan publik yang memengaruhi hajat hidup orang banyak.

6. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa dan atau
7. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

INFORMASI PUBLIK

Yang dimaksud dengan 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 dengan Undang-undang tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Definisi Informasi Publik ini sesuai dengan definisi dalam Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik. Menurut kategorinya, Informasi Publik terdiri atas :

1. Informasi yang Wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
2. Informasi yang Wajib Diumumkan secara serta-merta, dan
3. Informasi yang Wajib disediakan setiap saat.

Kewajiban secara berkala sebagaimana yang ditentukan di atas adalah untuk paling lambat 6 (enam) bulan sekali dengan informasi yang meliputi;

- 1) Informasi yang berkaitan dengan Badan Publik
- 2) Informasi yang mengenal kegiatan dan kinerja Badan Publik terkait
- 3) Informasi mengenal laporan keuangan; dan/atau
- 4) Informasi lain yang diatur dalam peraturan per Undang-undangan.

Kewajiban menyebarluaskan informasi publik semestinya dilakukan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami dan ditentukan/diberikan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Badan Publik terkait.

BADAN PUBLIK

Yang dimaksud dengan 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 Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran

Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Terdapat lima kategori dalam pengertian Badan Publik, yang pertama adalah Lembaga Eksekutif, Lembaga Eksekutif mencakup seluruh lembaga yang masuk dalam jajaran pemerintahan baik di tingkat pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota hingga desa. Lembaga Eksekutif di tingkat pusat yang masuk dalam kategori Badan Publik antara lain Lembaga Kepresidenan, Kementrian negara (misal: Kementrian Pendidikan, Kementrian Luar Negeri). Di tingkat Provinsi antara lain Badan, Dinas dan Biro sedangkan di tingkat Kabupaten/Kota misalnya Dinas, Badan, Bagian dan camat sampai dengan tingkat desa. Kategori kedua adalah Lembaga Legislatif atau lembaga perwakilan rakyat baik di tingkat pusat (DPR/DPD), maupun di tingkat provinsi (DPRD Provinsi), Kabupaten/Kota (DPRD Kabupaten/Kota). Lembaga Yudikatif masuk dalam kategori yang ketiga dalam pengertian Badan Publik adalah Mahkamah Agung, Pengadilan Tinggi hingga Pengadilan Negeri, serta lembaga peradilan lainnya (Peradilan Militer, Peradilan Agama dan Peradilan Tata Usaha Negara). Sedangkan yang termasuk dalam kategori yang keempat adalah Badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN/APBD antara lain Institusi yang dibentuk berdasarkan perintah peraturan perundang-undangan, misalnya KPU, LIPI, Komisi Penyiaran dll. Dan Badan Hukum Milik Negara seperti Universitas, sekolah, rumah sakit pemerintah. Yang terakhir adalah kategori kelima, Organisasi non-Pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari APBN/APBD, sumbangan masyarakat dan/atau luar negeri, misalnya lembaga-lembaga yang dibentuk oleh masyarakat, sepanjang organisasi ini memperoleh pendanaan baik sebagian atau seluruhnya dari APBN/APBD, mengumpulkan sumbangan masyarakat atau menerima sumbangan dana luar negeri. Kategori organisasi non pemerintah ini cukup luas, yang membatasi adalah bila lembaga ini menerima dana dari PABN/APBD, sumbangan masyarakat atau luar negeri.

MANAJEMEN ARSIP

Berbicara tentang Informasi Publik dan dan Badan Publik, tidak terlepas dari Kearsipan sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 ini dibentuk dalam rangka menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang handal. Disamping itu dalam menghadapi tantang globalisasi dan mendukung terwujudnya penyelenggaraan negara dan khususnya pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik,

penyelenggaraan kearsipan di lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu.

Undang-undang Kearsipan ini diterbitkan dalam rangka Definisi Kearsipan sebagaimana Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 adalah “Rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara”.

Terkait dengan penciptaan arsip, setiap pelaksanaan urusan negara dan pemerintahan atau kegiatan yang berkaitan dengan kepentingan umum harus dipertanggungjawabkan dan setiap pemanfaatan keuangan negara, serta sumber dana yang berasal dari pinjaman luar negeri dan dari masyarakat juga harus dipertanggungjawabkan. dan dipenyediaan atau perekaman kegiatan secara teratur dan benar akan menyediakan arsip yang otentik, utuh dan terpercaya (reliabel).

Dalam pengelolaan arsip dikenal dua jenis arsip yang sering dikelola yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu, sedangkan arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan. Pengelolaan arsip ini seyogyanya dilakukan oleh orang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yaitu seorang pejabat fungsional Arsiparis. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggungjawab melaksanakan kegiatan kearsipan.

Terkait dengan Keterbukaan Informasi Publik, dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan dalam Paragraf 4 tentang Akses Arsip Statis, Pasal 64 ayat (1) Lembaga kearsipan menjamin kemudahan akses arsip statis bagi kepentingan pengguna arsip, ayat (2) Akses arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan dan pelayanan publik dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip, ayat (3) akses arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada sifat keterbukaan dan tertutupan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan ayat (4) Lembaga kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pelayanan berdasarkan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan yang ditetapkan oleh ANRI serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan akses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dengan penjelasan pada pasal 64 diatas, maka arsip statis pada dasarnya terbuka untuk umum, akan tetapi apabila akses arsip statis yang berasal dari pencipta arsip terdapat persyaratan tertentu, maka terhadap arsip tersebut dinyatakan tertutup setelah memenuhi syarat-syarat yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan diijinkan untuk dibuka apabila memenuhi persyaratan tertentu yang diberikan oleh pencipta arsip. Lembaga kearsipan sesuai dengan lingkup kewenangannya dapat menyatakan arsip statis menjadi terbuka setelah melewati masa penyimpanan selama 25 (dua puluh lima) tahun. Lembaga kearsipan memiliki kewenangan menetapkan keterbukaan arsip statis sebelum 25 (dua puluh lima) tahun masa penyimpanan yang dinyatakan masih tertutup dengan pertimbangan:

1. Tidak menghambat proses penegakan hukum;
2. Tidak mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
3. Tidak membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
4. Tidak mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang masuk dalam kategori dilindungi kerahasiannya;
5. Tidak merugikan ketahanan ekonomi nasional;
6. Tidak merugikan kepentingan politik dan hubungan luar negeri;
7. Tidak mengungkapkan isi akata autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang kecuali kepada yang berhak secara hukum;
8. Tidak mengungkapkan rahasia atau data pribadi, dan
9. Tidak mengungkapkan memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan.

Disamping itu keterbukaan informasi ini juga berlaku untuk kepentingan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, kepentingan penyelidikan dan penyidikan dengan kewenangan kepala lembaga kearsipan yang ketentuannya diatur dengan peraturan kepala ANRI. Penetapan arsip statis menjadi tertutup dilakukan oleh kepala lembaga kearsipan sesuai dengan tingkatan dan dilaporkan kepada dewan perwakilan rakyat sesuai dengan tingkatannya dan dilakukan secara terkoordinasi dengan pencipta arsip yang menguasai sebelumnya dengan catatan bahwa arsip statis tersebut telah diterima oleh lembaga kearsipan.