

Jenis Informasi yang Terbuka dan Dikecualikan

Kelompok Informasi Publik yang diatur dalam UU KIP mencakup Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta; Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat; dan informasi publik yang dikecualikan.

Berdasarkan pada prinsip keterbukaan informasi dan pengecualian yang terbatas, ruang lingkup informasi yang dapat diakses oleh publik sangat luas sehingga memungkinkan untuk memperoleh informasi sebanyak-banyaknya.

Landasan hukum yang berkaitan dengan penyusunan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan serta dikecualikan, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58 tahun 2012, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5286);
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Nomor 1);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

Informasi yang terbuka mencakup informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta; dan Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sekurang-kurangnya terdiri atas:

a. Informasi tentang profil badan publik, yang meliputi:

1. Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi badan publik serta unit-unit dibawahnya.
2. Struktur organisasi, gambaran umum tiap satuan kerja, profil singkat pejabat.

b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkungan badan publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

1. Nama program/kegiatan;
2. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi
3. Target dan/atau capaian program dan kegiatan;
4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
5. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlahnya;
6. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik;
7. Informasi khusus lain yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;
8. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat badan publik;
9. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada badan publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.

c. Informasi tentang kinerja dalam lingkup badan publik berupa narasi realisasi program dan kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan;

d. Informasi tentang laporan keuangan yang sekurang-kurangnya meliputi :

1. Rencana dan laporan realisasi anggaran.
2. Neraca.
3. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai standar akuntansi yang berlaku.
4. Daftar aset dan investasi.

e. Ringkasan akses Informasi Publik sekurang-kurangnya terdiri atas

1. Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima
2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik

3. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak
 4. Alasan penolakan permohonan Informasi Publik
- f. Ringkasan tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
1. Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan
 2. Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan
- g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi;
- h. 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;
- i. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;
- j. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.

2. Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta adalah informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum antara lain:

- Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa;
- Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;
- Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
- Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
- Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; atau

- Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

3. **Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat** sekurang-kurangnya terdiri atas:

1. Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat:

1. Nomor
2. Ringkasan isi informasi
3. Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi
4. Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi
5. Waktu dan tempat pembuatan informasi
6. Bentuk informasi yang tersedia
7. Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip;

2. Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

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;

3. Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;

4. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan, antara lain:

1. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan

2. Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima
3. Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya
4. Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik;
5. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
6. Surat-menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
7. Syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
8. Data perbendaharaan atau inventaris;
9. Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;
10. Agenda kerja pimpinan satuan kerja;
11. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;
12. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
13. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
14. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
15. 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
16. Informasi tentang standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bagi penerima izin dan/atau penerima perjanjian kerja;

17. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.

Informasi Publik yang dikecualikan sifatnya rahasia dan tidak dapat diakses oleh publik sesuai dengan kriteria yang diatur dalam Pasal 17 UU KIP. Informasi Publik dikecualikan secara limitatif berdasarkan pada Pasal 17 UU KIP, yaitu apabila dibuka dapat:

1. Menghambat proses penegakan hukum; yaitu informasi yang dapat:

- o Menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;*
- o Mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;*
- o Mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;*
- o Membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau*
- o Membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.*

2. Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;

3. Membahayakan pertahanan dan keamanan negara, yaitu :

- o Informasi tentang strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;*
- o Dokumen yang memuat tentang strategi, intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengakhiran atau evaluasi;*
- o Jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;*

- o *Gambar dan data tentang situasi dan keadaan pangkalan dan/atau instalasi militer;*
- o *Data perkiraan kemampuan militer dan pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi negara tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerjasama militer dengan negara lain yang disepakati dalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;*
- o *Sistem persandian negara; dan/atau*
- o *Sistem intelijen negara.*

4. Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;

5. Merugikan ketahanan ekonomi nasional, yaitu

- o *Rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham dan aset vital milik negara;*
- o *Rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;*
- o *Rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;*
- o *Rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;*
- o *Rencana awal investasi asing;*
- o *Proses dan hasil pengawasan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya; dan/atau*
- o *Hal-hal yang berkaitan dengan proses pencetakan uang.*

6. Merugikan kepentingan hubungan luar negeri;

- o *Posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;*
- o *Korespondensi diplomatik antarnegara;*
- o *Sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau*
- o *Perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.*

7. Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;

8. Mengungkap rahasia pribadi seseorang menyangkut :

o Riwayat dan kondisi anggota keluarga;

o Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;

o Kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;

o Hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau

o Catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.

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

10. Informasi Publik yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.