

BAB III

PELAKSANAAN KOMISI INFORMASI PUBLIK

PROVINSI BANTEN

A. Sejarah Komisi Informasi Publik Provinsi Banten dan Profil Komisi Informasi Publik Perovinsi Banten

1. Sejarah perkembangan komisi informasi publik provinsi Banten.

Berbicara tentang sejarah komisi informasi publik Provinsi Banten berarti tidak terlepas dari upaya untuk menjadikan pemerintahan daerah yang baik dan demokratis pemerintahan daerah yang baik adalah dengan mendorong penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memberikan kemudahan akses serta ruang keterlibatan publik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerahnya, upaya menyelenggarakan pemerintahan yang baik salah satunya diwujudkan dengan menjalankan Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik, pembentukan komisi informasi Perovinsi Banten menjadi agenda prioritas yang sangat prioritas bagi pemerintahan Perovinsi Banten, demi terwujudnya pemerintahan yang

bersih dan transparansi di Perovinsi Banten baik di tingkat Provinsi maupun ditingkat Kabupaten/Kota.

Dibentuknya komisi informasi publik, yakni untuk menjalankan Undang-undang nomor 14 tahun 2008 sehingga pada tanggal 24 february 2011 resmi terbentuk KIP Perovinsi Banten dengan pelantikan komisioner terpilih secara nasional, komisi informasi Perovinsi Banten baru terdiri dari para komisioner, tanpa di lengkapi sekretariat komisi informasi. Tepatnya pada 7 maret 2011 KIP Perovinsi Banten melakukan pleno untuk menentukan struktur organisasi. Tugas pokok dan pungsi komisi informasi sebagaimana amanat Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik (UU KIP) adalah menerima, memeriksa dan menyelesaikan sengketa informasi. Namun di awalmula terbentuknya KIP Perovinsi Banten belum adanya sekretaris atau lebih di kenal dengan panitra komisi informasi, akhirnya pada, bulan Juni 2011 KIP Perovinsi Banten mendapatkan penempatan PNS yang bekerja seoptimal mungkin untuk menyelesaikan tugas pokok KIP Provinsi Banten dan pada bulan Juli 2011 kembali mendapatkan personil PNS sehingga sampai bulan Juli 2011 KIP Provinsi Banten memiliki 3 personil PNS, satu orang ditugaskan sebagai ketua sekretarit atau

panitra, sebagai kepala ,bidang informasi, sebagai petugas operator komputer bagian umum. Setelah semua bidang terpenuhi proses prosedur penyelesaian sengketa informasi sudah dilakukan secara sempurna sejak di lantiknya pada awal tahun 2011 KIP Provinsi Banten telah menerima permohonan penyelesaian sengketa informasi sebanyak 28 permohonan sengketa sengketa informasi dan semakin bertambah pada tahun-tahun berikutnya. Dan pada saat ini komisi informasi publik di ketuai oleh Maskur S.H.I.,MH dan di wakili oleh Nurhayat Santosa. SE dan tiga devisi di bawahnya diantaranya devisi advokasi,sosialisasi dan edukasi.devisi kelembagaan dan kerjasama. devisi penyelesaian sengketa informasi.¹

Komisi informasi merupakan lembaga independen yang menjalankan undang-undang NO 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik demi terbentuknya pemerintahan yang baik (*good gavernance*), baik di tingkat pusat maupun tingkat daerah. Kareana pemerintah merupakan yang mengatur jalannya roda pemerintahan, dan yang mengelola atas informasi-informasi publik.

Pemerintah membentuk lembaga independen yang mengawasi jalannya roda pemerintahan agar berjajalan sesuai dengan undang-

¹ ”[https://komisiinformasi.bantenprov .go.id/](https://komisiinformasi.bantenprov.go.id/),diunduh pada 08 Nov. 17, pukul 19:00 WIB.

undang yang telah mengaturnya, diantaranya komisi Ombusman yang juga sama menjalankan undang-undang NO 37 tahun 2008 demi terbentuknya pemerintahan yang baik (*good governance*).

Komisi Ombudsman merupakan lembaga Negara yang memiliki kewenangan untuk mengawasi penyelenggaraan publik baik yang diselenggarakan oleh penyelenggara Negara dan pemerintah termasuk yang diselenggarakan badan usaha milik Negara, dan badan usaha milik daerah, dan badan badan hukum milik Negara serta badan swasta atau perseorangan yang diberi tugas menyelenggarakan pelayanan publik tertentu yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah.²

Masih banyak lembaga negara (*independen*) yang mengawasi penyelenggaraan pemerintah. komisi Ombudsman dan Komisi Informasi dari kedua lembaga independen yang sama-sama menjalankan prinsip *good gavernance* yang dipakai setiap Negara-negara berkembang untuk membentuk pemerintahan yang bersih.

Pemerintah sebagai aparatur yang memiliki kekuasaan menjalankan kehendak Negara yang diprintah oleh konstitusi baik

² Raharjo Sukanto, Tugas dan Fungsi Ombudsman, www.uraian tugas.com.
diunduh pada 7 februari 18, pukul 11:54

dalam hubungan konstisional baik dalam hubungan fungsional maupun dalam hubungan kerjasama antara pihak yang pemerintah yang berkuasa/diatur pada hakikatnya memiliki otoritas untuk membuat keputusan sekaligus dapat melakukan tindakan untuk kepentingan yang diinginkan baik secara bersama-sama maupun sepihak dalam pengertian pihak tertentu kepada pihak lainnya.³

Indonesia merupakan Negara kesatuan, dan ada dua bentuk Negara kesatuan pertama Negara kesatuan dengan sistem sentralisasi, kedua Negara kesatuan dengan sistem desentralisasi. Dalam Negara dalam sistem sentralisasi, segala sesuatu dalam negara langsung di atur oleh pemerintah pusat dan daerah-daerah hanya tinggal melaksanakan segala apa yang telah diinstruksikan oleh pemerintah pusat. sedangkan, dalam negara kesatuan dengan sistem desentralisasi, daerah-daerah diberi kesempatan dan kekuasaan untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri yang di namakan daerah otonom.⁴

Pelaksanaan pemerintah daerah merupakan salah satu aspek setuktural dari suatu Negara sesuai dengan pandangan bahwa negara sebagai sebuah Organisasi, jika dilihat dari sudut ketatanegaraan.

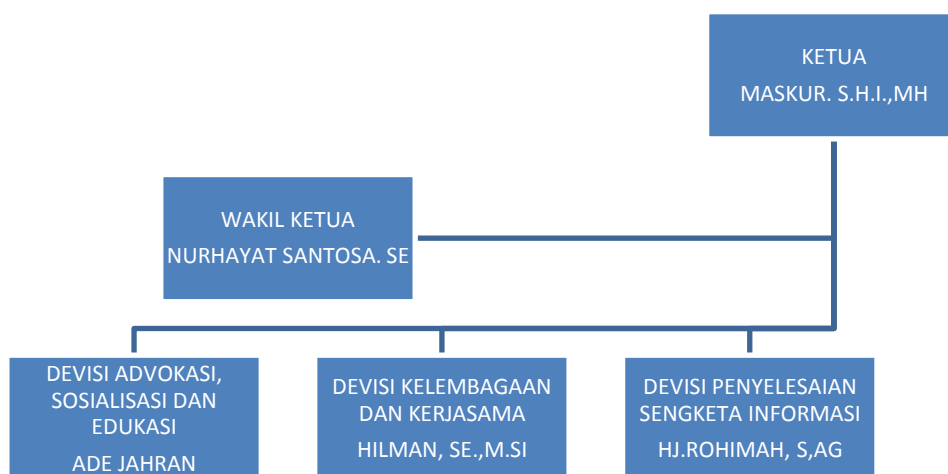
³ Farid Ali dkk, *Setudi Kebijakan Pemerintahan*. (Bandung; Rafika Aditama 2012), h. 115.

⁴Lukman Santoso Az, *Hukum Pemerintah Daerah*, (Yogyakarta: Putaka Pelajar, 2015), h.24.

Sebagai sebuah organisasi, pelaksanaan pemerintah daerah diharapkan dapat memperlancar mekanisme roda kegiatan organisasi.⁵

2. Profil Komisi Informasi Publik Provinsi Banten

Berikut ini merupakan Profil Komisi Informasi Banten yang di peroleh dari website KI Banten.



Keterbukaan Informasi Publik (KIP) merupakan hal penting dalam penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis dan transparan terbentuknya KIP Provinsi Banten sesuai dengan profil di atas yang diperoleh dari website KIP Banten menunjukkan bahwa KIP Provinsi Banten sudah terbentuk. Untuk mendorong pemerintah daerah yang transparansi dan meningkatkan peran aktif Masyarakat. Badan publik

⁵ Lukman Santoso Az, *Hukum Pemerintah Daerah*. h,... 25.

harus menyiapkan informasi mengenai program kerja dan kegiatan serta program yang diselenggarakan oleh badan publik terhadap masyarakat. Dalam hal ini Pemerintah menyampaikan mengenai Mekanisme permohonan Informasi bagi seluruh masyarakat yang menginginkan informasi publik, mengajukan keberatan dan penyelesaian sengketa informasi yang didapat dari Komisi Informasi.⁶

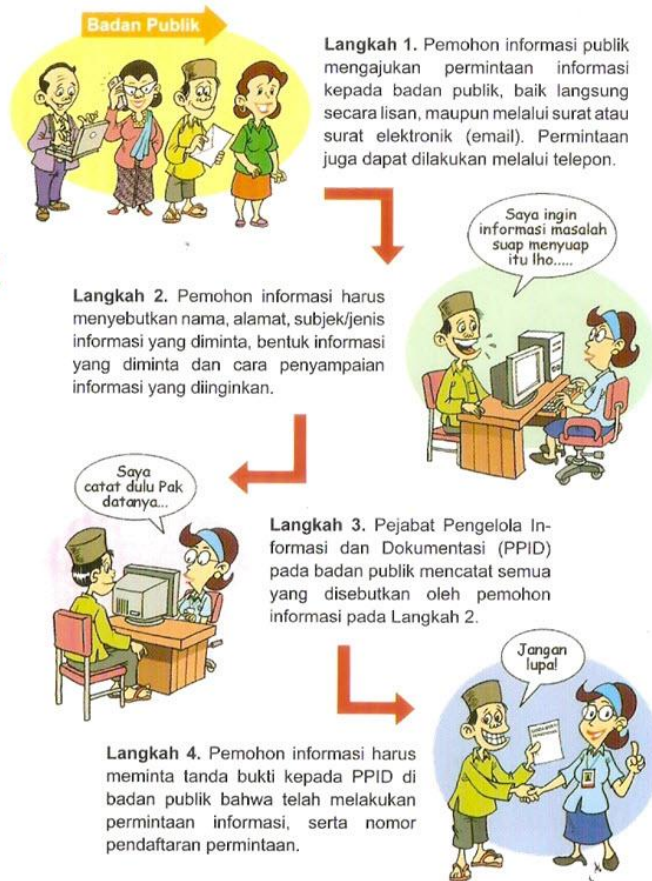
Dalam permohonan informasi publik ada beberapa Proses untuk mendapatkan informasi kesetiap badan publik berikut ini adalah contoh tata cara memperoleh informasi publik, berikut ini adalah tatacara memperoleh informasi publik.

⁶ “<https://Komisi Informasi. Bantenprov .go.id/diunduh> pada 08 Nov. 17, pukul 19:53 WIB

TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK

TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK

Diadopsi dari Sudibyo, dkk 2008
Panduan Sederhana Penerapan UU KIP

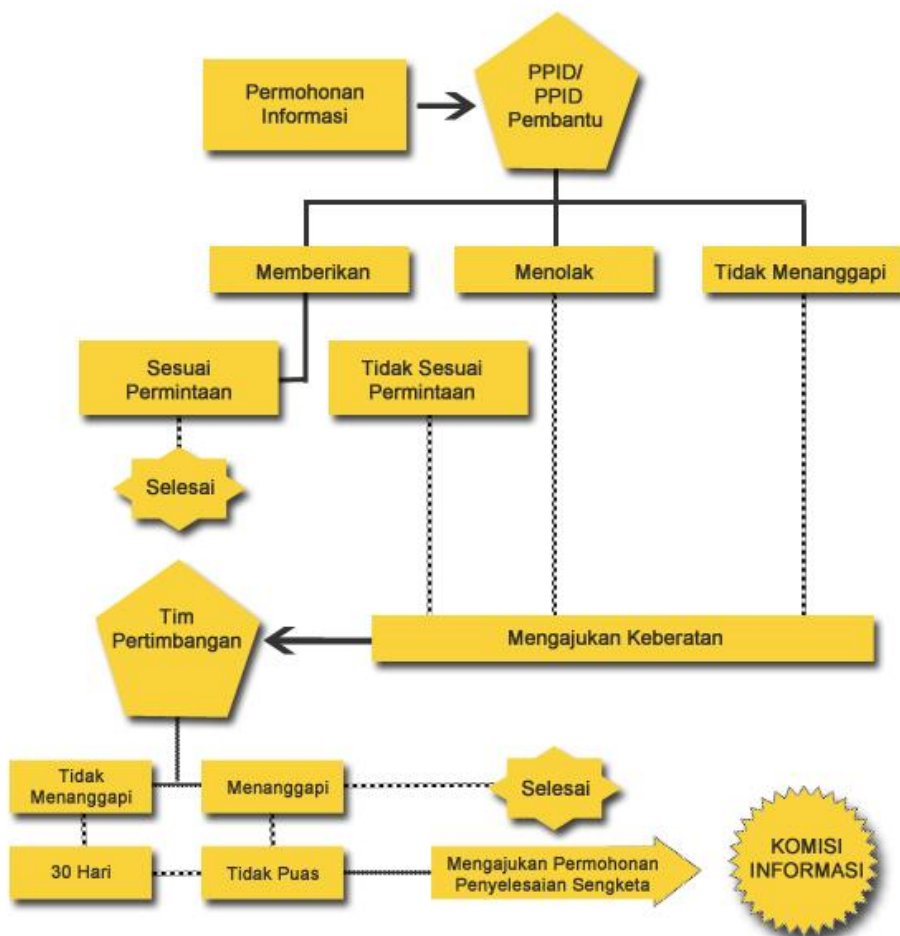


Tata cara memperoleh informasi publik di atas menjelaskan tentang tata cara memperoleh informasi kesetiap badan publik yang telah diatur dalam UU KIP, yang mana komisi informasi mengemas informasi tersebut dengan begitu menarik dan mudah di fahami.

Jika dalam proses permintaan informasi publik, pihak badan publik tidak menanggapi permintaan informasi publik dan tidak memberikan informasi terkait apa yang dibutuhkan atau diminta tidak

dikabulkan maka bisa mengajukan permohonan kepada komisi informasi untuk membantu permohonan kepada badan publik yang bersangkutan agar diberikan informasi yang dibutuhkan, ada dua cara untuk memperoleh permohonan informasi publik. berikut ini adalah cara untuk memperoleh permohonan informasi publik:

CARA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK



Cara permohonan memperoleh informasi di atas merupakan cara yang kedua apabila badan publik tidak memberikan informasi, dalam cara yang kedua ini komisi informasi ikut serta dalam memperoleh informasi tersebut. Untuk menengahi proses permohonan informasi yang diminta oleh pemohon terhadap badan publik.

TATA CARA PERMOHONAN

1. PERMOHONAN LANGSUNG

Permohonan merupakan Warga Negara atau badan Hukum yang mengajukan permintaan informasi publik atas data yang dibutuhkannya secara langsung terhadap PPID. sebagai mana yang diatur dalam undang-undang di bawah ini.

- a. Pemohon memiliki itikad baik dalam kebutuhan informasinya
- b. Pemohon datang ke kantor PPID Komisi Informasi Provinsi Banten
- c. Pemohon mengisi formulir permohonan informasi publik dan melengkapi lampiran yang diperlukan dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diajukan

- d. Permohonan dinyatakan diterima setelah seluruh data dinyatakan lengkap
- e. PPID mendaftarkan permohonan dan memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik
- f. Pemohon wajib menyimpan dengan baik tanda bukti tersebut
- g. PPID memproses permintaan informasi publik tersebut dan memberi pemberitahuan tertulis kepada pemohon paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima⁷

2. PERMOHONAN SECARA ONLINE

Permohonan secara online merupakan permohonan yang diajukan oleh setiap orang atau badan hukum secara tidak langsung bertemu dengan PPID yakni dengan secara online namun tetap harus menggunakan informasi yang dibutuhkannya dengan baik, sebagaimana yang telah diatur Undang-undang KIP dibawah ini.

- a. Pemohon memiliki itikad baik dalam kebutuhan informasinya
- b. Pemohon mengakses [URL PPID KIP Banten](#) di website KIP Banten

⁷ <https://KomisiInformasi.Bantenprov.go.id/>, diunduh pada 08 Nov. 17, pukul 10:53 WIB

- c. Pemohon membuka Halaman Permohonan Informasi Publik (Online)
- d. Pemohon mengisi formulir permohonan informasi publik (online) dan mengupload lampiran yang diperlukan
- e. Permohonan dinyatakan diterima setelah seluruh data dinyatakan lengkap
- f. PPID meregister permohonan dan memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik via EMAIL
- g. Pemohon wajib menyimpan dengan baik tanda bukti tersebut
- h. PPID memproses permintaan informasi publik tersebut dan memberi pemberitahuan via EMAIL kepada pemohon paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.⁸

Setiap masyarakat mempunyai hak atas memperoleh informasi, hak atas memperoleh informasi merupakan hak asasi setiap individu yang mutlak dan keterbukaan informasi publik. salah satu ciri negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat serta untuk mewujudkan pemerintahan yang baik dan sangat penting untuk

⁸ <https://KomisiInformasi.Bantenprov.go.id/>, diunduh pada 08 Nov. 17, pukul 14:50 WIB

pertahanan nasional, keterbukaan informasi publik merupakan sarana untuk kontroling terhadap badan-badan publik dan mengembangkan masyarakat agar ikut serta dalam melaksanakan kebijakan publik. Indonesia merupakan negara konstitusional yang mana hak asasi manusia ialah hak yang melekat di setiap manusia yang diberikan oleh Tuhan, dan diantara hak asasi manusia yaitu mengenai hak keterbukaan informasi publik. Undang-undang telah mengatur, bahwa setiap orang berhak berkomunikasi dan memperoleh informasi merupakan ciri negara hukum. Kehadiran undang-undang komisi informasi publik sekaligus memberikan pengawasan bahwa keterbukaan informasi bukan saja merupakan bagian dari hak asasi manusia secara universal. Akan tetapi demi terwujudnya pemerintahan yang transparansi.

B. KIP Provinsi Banten dalam Menyelesaikan Sengketa Informasi Publik

Dalam melaksanakan roda pemerintahan pasti ada beberapa hal yang dilewati atau ada beberapa kendala yang harus diselesaikan baik permasalahan dengan lingkungan pemerintahan maupun dengan luar lingkungan pemerintahan itu sendiri.

Konflik kepentingan dalam lingkungan instansi pemerintah, perubahan besar dan pembaharuan hanya mungkin dilaksanakan oleh aparatur pemerintah yang proaktif dan visioner memiliki (memiliki visi akan tercapainya kondisi yang lebih baik dimasa depan). Konflik kepentingan yang *explicit* maupun yang terselubung didalam lingkungan instansi pemerintah harus dihilangkan agar dapat mencapai kinerja yang tinggi. Pencapaian kinerja yang tinggi dibarengi dengan langkah-langkah melekukan restrukturisasi kelembagaan organisasi, memepertajam tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab, serta memperhatikan kekuatan resistensi terhadap perubahan sikap dan perilaku apataur pemerintah.⁹

Beberapa masalah yang dapat diidentifikasi sebagai aspek yang paling mendapat sorotan publik dalam pelayanan adalah tingkat kedisiplinan, pungutan-pungutan liar dan prosedur yang berbelit-belit. Kondisi ini menjadi tantangan bagi pemerintah untuk dapat melakukan perubahan kearah yang lebih baik, sehinga publik menjadi terpuaskan dalam tingkat tertinggi. Namun sebenarnya dengan tanpa kondisi seperti ini pun, tugas lembaga lembaga pemerintah sebagai abdi mayarakat (*publik servant*) tidak dilepaskan dari pelayanan terhadap

⁹ Rahardjo Adisasmita, *Manajemen Pemerintahan Daerah*, (Yogyakarta: Geraha Ilmu, 2011), h.27.

kepuasan publik, bukan sebaliknya publik yang harus memuaskan pemerintah.¹⁰

Maka dari itu di bentuk lembaga independen yang menyelesaikan sengketa informasi baik antara bada publik dan masyarakat, atau rasa tidak kepuasan atas informasi yang di berikan oleh badan publik. dikarnakan sudah dibentuknya Undang-undang No 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik yang menjamin masyarakat untuk tau atas informasi-informasi yang di keluarkan oleh badan publik,

Komisi informasi Provinsi Banten dalam menyelesaikan sengketa informasi publik, mengacu terhadap juknis yang tertera undang-undang PERKI. Dalam undang-undang tersebut mengatur tentang penyelesaian sengketa informasi publik.

Bagian Kesatu Tata Cara

Pasal 9

- 1) Permohonan diajukan oleh Pemohon atau kuasanya kepada Komisi Informasi yang berwenang sesuai ketentuan dalam Pasal 6.
- 2) Permohonan diajukan secara tertulis baik dengan mengisi formulir Permohonan atau mengirimkan surat Permohonan.

¹⁰ Aep Muslim, *Repormasi Birokrasi Tinjauan Otonomi Daerah*, (Jakarta; Parca,2007). h. 80.

- 3) Permohonan lisan hanya dapat diajukan dengan datang langsung oleh Pemohon yang memiliki kebutuhan khusus.
- 4) Petugas membantu Pemohon menuangkan Permohonan dalam formulir yang telah disediakan terhadap permohonan yang diajukan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).¹¹

Pasal 10

- 1) Formulir atau surat Permohonan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Identitas Pemohon:
 1. Nama pribadi dan/atau nama institusi;
 2. Alamat lengkap; dan
 3. Nomor telepon yang bisa dihubungi dan nomor faksimili/alamat email, jika ada.
 - b. Uraian mengenai alasan pengajuan Permohonan;
 - c. Hal yang dimohonkan untuk diputus oleh Komisi Informasi, yaitu:
 1. Menyatakan bahwa informasi yang dimohon adalah informasi yang bersifat terbuka sehingga wajib dibuka dan diberikan kepada Pemohon;

¹¹ Peraturan Undang-undang Komisi Informasi Publik. h. 171

2. Menyatakan bahwa Termohon telah salah karena tidak menyediakan informasi tertentu secara berkala, sehingga Termohon wajib menyediakan dan mengumumkan informasi tersebut secara berkala;
3. Menyatakan bahwa Termohon telah salah karena tidak menanggapi permohonan informasi, sehingga Termohon wajib menanggapi permohonan informasi oleh Pemohon;
4. Menyatakan bahwa Termohon telah salah karena telah menanggapi permohonan tidak sebagaimana yang dimohon, sehingga Termohon wajib menanggapi permohonan informasi sesuai permohonan;
5. Menyatakan bahwa Termohon telah salah karena tidak memenuhi permohonan informasi, sehingga Termohon wajib memenuhi permohonan informasi oleh Pemohon sebagaimana yang dimohonkan; dan/atau
6. Menyatakan bahwa Termohon telah salah karena mengenakan biaya yang tidak wajar atas permohonan informasi, dan meminta Komisi Informasi untuk menetapkan biaya yang wajar;

(2) Bentuk formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) diatur dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.¹²

Pasal 11

(1) Pemohon wajib menyertakan dokumen kelengkapan Permohonan sebagai berikut:

a. Identitas Pemohon yang sah, yaitu:

1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Paspor atau identitas lain yang sah yang dapat membuktikan Pemohon adalah warga negara Indonesia; atau
2. Anggaran dasar yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan telah tercatat di Berita Negara Republik Indonesia dalam hal Pemohon adalah Badan Hukum.
3. Surat kuasa dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemberi kuasa dalam hal Pemohon mewakili kelompok orang.

b. Permohonan informasi kepada Badan Publik, yaitu:

¹² Peraturan Undang-undang Komisi Informasi Publik. h. 172

1. Surat permohonan, formulir permohonan, tanda terima atau tanda pemberian/pengajuan permohonan informasi; dan/atau
2. Surat pemberitahuan tertulis dari Badan Publik atas permohonan informasi;

c. Keberatan kepada Badan Publik, yaitu:

1. Surat tanggapan tertulis atas keberatan Pemohon oleh atasan PPID; atau
 2. Surat pengajuan keberatan disertai tanda pemberian/pengajuan, tanda pengiriman atau tanda terima;
 3. Dokumen lainnya, bila dipandang perlu.
- (2) Dalam hal Pemohon didampingi atau diwakili oleh kuasa, Permohonan harus disertai dengan surat kuasa.
- (3) Pemohon yang mengajukan Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik dengan alasan keberatan karena tidak disediakan informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala oleh Badan Publik, tidak perlu menyertakan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 12

Dalam menerima permohonan, Komisi Informasi tidak memungut biaya. Bagian Kedua Jangka Waktu.

Pasal 13

Permohonan diajukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak:

- a. Tanggapan tertulis atas keberatan dari atasan PPID diterima oleh Pemohon; atau
- b. Berakhirnya jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja untuk atasan PPID dalam memberikan tanggapan tertulis. Bagian Ketiga Pencabutan Permohonan

Pasal 14

- (1) Permohonan dapat dicabut oleh Pemohon sebelum sidang putusan berdasarkan pertimbangan Majelis Komisioner.
- (2) Pencabutan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis.

Pasal 15

- (1) Panitia menerbitkan Akta Pembatalan Registrasi terhadap pencabutan permohonan yang dilakukan sebelum proses ajudikasi dimulai.

- (2) Dalam hal pencabutan permohonan dilakukan di dalam proses adjudikasi, Majelis Komisioner mengeluarkan penetapan terhadap pencabutan permohonan tersebut.
- (3) Majelis Komisioner memerintahkan Panitera untuk mencoret permohonan dari Register Sengketa.
- (4) Pembatalan registrasi terhadap pencabutan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan Permohonan tidak dapat diajukan kembali.

BAB IV REGISTRASI

Pasal 16

- (1) Petugas memeriksa Formulir atau Surat Permohonan dan dokumen kelengkapan Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11.
- (2) Petugas mencatat Permohonan ke dalam Buku Register Permohonan dalam hal Permohonan lengkap.
- (3) Bentuk Buku Register Permohonan dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 17

- (1) Panitera memberikan Surat Pemberitahuan Ketidaklengkapan Dokumen selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya Permohonan, dalam hal Pemohon belum melengkapi dokumen kelengkapan Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Pemohon harus melengkapi dokumen kelengkapan Permohonan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pemohon belum melengkapi Permohonan dengan dokumen identitas yang sah sebagaimana dimaksud dalam 11 ayat (1) huruf a, Panitera menerbitkan Akta yang menyatakan bahwa Permohonan tidak diregistrasi.
- (4) Panitera memberikan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak penerbitan akta yang menyatakan bahwa permohonan tidak diregistrasi.
- (5) Bentuk Surat Pemberitahuan Ketidaklengkapan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 18

- (1) Panitera tetap meregistrasi Permohonan dalam hal Pemohon tidak dapat melengkapi Permohonan dengan dokumen sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (1) huruf b dan c dengan alasan bahwa permohonan informasi atau permohonan keberatan tidak dilayani oleh Badan Publik sebagaimana mestinya.
- (2) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Komisi Informasi secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).
- (3) Panitera mengirimkan bukti registrasi kepada Pemohon selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diregistrasi.

Pasal 19

Panitera menyampaikan formulir Permohonan dan dokumen kelengkapan Permohonan setelah diregistrasi kepada Ketua Komisi Informasi.¹³

BAB V PENETAPAN DAN PEMANGGILAN PARA PIHAK

Bagian Kesatu Penetapan Mediator, Majelis Komisioner, dan Panitera Pengganti

¹³ Peraturan Undang-undang Komisi Informasi Publik h. 175.

Pasal 20

- (1) Ketua Komisi Informasi menetapkan Majelis Komisioner dan Mediator.
- (2) Panitia menetapkan Panitia Pengganti.
- (3) Majelis Komisioner dan Mediator merupakan komisioner pada Komisi Informasi.
- (4) Majelis Komisioner sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang atau lebih selama berjumlah gasal.
- (5) Ketua Komisi Informasi dapat menetapkan Mediator Pembantu.
- (6) Persyaratan dan tata cara untuk menjadi Mediator Pembantu selain komisioner ditetapkan oleh Ketua Komisi Informasi Pusat.

Pasal 21

Dalam hal Ketua Komisi Informasi berhalangan, pelaksanaan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud Pasal 20 ayat (1) dijalankan oleh Wakil Ketua Komisi Informasi.

Pasal 22

- (1) Mediator, Mediator Pembantu, dan Majelis Komisioner wajib mengundurkan diri apabila:

a. terikat hubungan keluarga sedarah atau semenda sampai derajat ketiga, atau hubungan suami atau istri meskipun telah bercerai dengan salah satu pihak atau kuasanya; atau

b. mempunyai kepentingan langsung atau tidak langsung dengan perkara dan/atau para pihak atau kuasanya.

(2) Para pihak dapat mengajukan permohonan penggantian Mediator, Mediator Pembantu, dan/atau Majelis Komisioner kepada Ketua Komisi Informasi dalam hal adanya kondisi-kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Permohonan penggantian Mediator, Mediator Pembantu, dan/atau Majelis Komisioner sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum mediasi atau adjudikasi dimulai.

(4) Penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Ketua Komisi Informasi.

(5) Dalam hal yang dimohonkan penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Ketua Komisi Informasi, penggantian ditetapkan oleh Wakil Ketua Komisi Informasi.

(6) Dalam hal yang dimohonkan penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Ketua dan Wakil Ketua Komisi

Informasi, pergantian ditetapkan oleh komisioner lain yang tertua usianya yang tidak menangani perkara tersebut.

Pasal 23

Majelis Komisioner menetapkan metode, tempat, agenda, serta jadwal sidang hari pertama adjudikasi. Bagian Kedua Pemanggilan Para Pihak

Pasal 24

- (1) Panitera Pengganti menyampaikan Surat Panggilan kepada para pihak secara langsung atau melalui surat tercatat.
- (2) Surat Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterima oleh para pihak atau kuasanya selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum hari pertama adjudikasi dan mediasi.
- (3) Panitera Pengganti membuat Tanda Terima Surat Panggilan.

Pasal 25

Termohon dapat menyerahkan jawaban tertulis kepada Majelis Komisioner melalui Panitera Pengganti sebelum hari pertama adjudikasi.¹⁴

BAB VI .PROSES AJUDIKASI

¹⁴ Peraturan Undang-undang Komisi Informasi Publik.176.

Bagian Kesatu Prinsip

Pasal 26

(1) Sidang adjudikasi bersifat terbuka untuk umum kecuali dalam hal Majelis Komisioner melakukan pemeriksaan yang berkaitan dengan dokumen-dokumen yang dikecualikan.

(2) Majelis Komisioner bersifat aktif dalam proses persidangan.

(3) Majelis Komisioner wajib menjaga kerahasiaan dokumen dalam hal dilakukannya pemeriksaan yang berkaitan dengan dokumen-dokumen yang termasuk dalam pengecualian sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

(4) Pemohon dan/atau kuasanya tidak dapat melihat atau melakukan pemeriksaan terhadap dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua Tata Cara Persidangan

Pasal 27

Persidangan dilakukan untuk memeriksa:

- a.keterangan Pemohon atau kuasanya;
- b.keterangan Termohon atau kuasanya;
- c.surat-surat;

d.keterangan saksi, apabila diperlukan;

e.keterangan ahli, apabila diperlukan;

f.rangkaian data, keterangan, perbuatan, keadaan, atau peristiwa yang bersesuaian dengan alat-alat bukti lain yang dapat dijadikan petunjuk, apabila diperlukan; dan/atau

g.kesimpulan dari Para Pihak, apabila ada.

Pasal 28

(1) Persidangan dilakukan melalui pertemuan langsung ataupun tidak langsung.

(2) Persidangan melalui pertemuan langsung dapat diselenggarakan di:

a.salah satu ruangan di kantor Komisi Informasi; atau

b.salah satu ruangan di kantor Badan Publik lain yang tidak terkait dengan sengketa atau tempat lain yang ditentukan oleh Komisi Informasi.

(3) Tata cara persidangan melalui pertemuan tidak langsung diatur dalam Keputusan Ketua Komisi Informasi Pusat.

Pasal 29

(1) Pada hari pertama sidang ajudikasi, Majelis Komisioner meajibkan para pihak untuk menempuh proses penyelesaian sengketa melalui mediasi terlebih dahulu dalam hal penolakan permohonan informasi

atas alasan sebagaimana dimaksud di dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g UU KIP;

(2) Dalam hal penolakan permohonan informasi atas alasan pengecualian berdasarkan Pasal 35 ayat (1) huruf a UU KIP Majelis Komisioner langsung memeriksa pokok sengketa tanpa melalui mediasi.

Pasal 30

Dalam hal Pemohon dan/atau kuasanya tidak hadir dalam persidangan selama 2 (dua) kali tanpa alasan yang jelas, Permohonan dinyatakan gugur.

Pasal 31

Dalam hal Termohon dan/atau kuasanya tidak hadir dalam persidangan, Majelis Komisioner dapat memeriksa dan memutus sengketa tanpa kehadiran Termohon.¹⁵

Pasal 32

Panitera membuat Berita Acara Persidangan.

Pasal 33

(1) Panitera wajib merekam secara elektronik seluruh proses persidangan.

¹⁵ Peraturan Undang-undang Komisi Informasi Publik. hal. 177

(2) Para pihak dapat meminta transkrip rekaman elektronik dengan dikenakan biaya pembuatan transkrip dan salinan sesuai standar biaya yang berlaku.

(3) Dalam hal rekaman elektronik proses persidangan yang diminta memuat informasi yang dikecualikan, salinan rekaman diberikan dalam bentuk cetak dengan penghitaman atau pengaburan pada bagian informasi yang dikecualikan.

Pasal 34

(1) Dalam hal ajudikasi dilakukan karena penolakan permohonan berdasarkan alasan pengecualian informasi, Majelis Komisioner melakukan penilaian terhadap hasil uji konsekuensi atas penetapan informasi yang dikecualikan.

(2) Dalam hal penilaian terhadap hasil uji konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti bahwa informasi yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan, sidang ajudikasi dilanjutkan untuk melakukan uji kepentingan publik.

(3) Uji kepentingan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menilai apakah ada kepentingan publik yang lebih besar untuk membuka informasi daripada menutupnya sebagaimana

diatur dalam Pasal 2 ayat (4) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Bagian Ketiga Pemeriksaan Awal

Pasal 35

(1) Ketua Majelis Komisioner membuka persidangan dengan menyatakan

sidang terbuka untuk umum dan memeriksa identitas para pihak atau kuasanya.

(2) Setelah memeriksa identitas para pihak, Ketua Majelis Komisioner membacakan ringkasan Permohonan dan keterangan Termohon serta memberikan kesempatan kepada para pihak untuk menambahkan keterangan.

(3) Dalam hal Termohon belum memberikan keterangan tertulis sebelum persidangan, Ketua Majelis Komisioner memerintahkan Termohon untuk memberikan keterangan singkat secara lisan terkait Permohonan Pemohon.

Pasal 36

(1) Pada hari pertama sidang, Majelis Komisioner memeriksa:

- a. kewenangan Komisi Informasi;

b. kedudukan hukum (legal standing) Pemohon untuk mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi;

c. kedudukan hukum Termohon sebagai Badan Publik di dalam sengketa informasi;

d. batas waktu pengajuan permohonan penyelesaian sengketa informasi.

(2) Dalam hal permohonan tidak memenuhi salah satu ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Komisioner dapat menjatuhkan putusan sela untuk menerima ataupun menolak permohonan.

(3) Dalam hal Majelis berpendapat tidak perlu menjatuhkan putusan sela, maka proses pemeriksaan dapat dilanjutkan dan diputus bersamaan dengan putusan akhir.

Pasal 37

Ketua Majelis Komisioner memberikan kesempatan kepada para pihak untuk menempuh proses mediasi terlebih dahulu dalam hal permohonan penyelesaian sengketa dilakukan terhadap penolakan pemberian informasi sebagaimana dimaksud di dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g UU KIP. Bagian Keempat Mediasi

Pasal 38

- (1) Mediasi dipimpin oleh mediator yang ditetapkan oleh Ketua Komisi Informasi.
- (2) Mediator dapat dibantu oleh mediator pembantu.
- (3) Mediasi dilaksanakan pada hari yang sama dengan hari pertama sidang.
- (4) Apabila para pihak menghendaki lain, mediasi dapat dilakukan pada hari yang disepakati oleh para pihak, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah proses adjudikasi dinyatakan ditunda
- (5) Proses mediasi bersifat tertutup kecuali para pihak menghendaki lain.
- (6) Proses mediasi dapat dilakukan melalui pertemuan langsung atau menggunakan alat komunikasi dengan mempertimbangkan jarak dan/atau substansi sengketa.
- (7) Proses mediasi yang dilakukan dengan menggunakan alat komunikasi ditetapkan lebih lanjut di dalam Keputusan Ketua Komisi Informasi.

Pasal 39

- (1) Mediasi melalui pertemuan langsung dapat diselenggarakan di:
 - a. salah satu ruangan di kantor Komisi Informasi;

b. salah satu ruangan di kantor Badan Publik lain yang tidak terkait dengan sengketa atau tempat yang dianggap netral yang ditentukan oleh Komisi Informasi; atau

c. di tempat lain yang disepakati oleh para pihak.

(2) Dalam hal pertemuan mediasi dilaksanakan di tempat lain yang disepakati para pihak, biaya yang timbul ditanggung oleh masing-masing pihak yang bersengketa.

(3) Para pihak tidak menanggung segala biaya yang dikeluarkan mediator.¹⁶

Pasal 40

(1) Mediator mengupayakan mediasi selesai dalam sekali pertemuan.

(2) Apabila mediasi tidak cukup dilaksanakan dalam sekali pertemuan, mediator menetapkan agenda dan jadwal mediasi berikutnya sesuai dengan kesepakatan para pihak.

Pasal 41

(1) Jangka waktu mediasi adalah 14 (empat belas) hari kerja sejak pertemuan mediasi pertama.

(2) Apabila diperlukan, atas dasar kesepakatan para pihak mediasi dapat diperpanjang 1 (satu) kali dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.

¹⁶ Peraturan Undang-undang Komisi Informasi Publik. h. 179.

Pasal 42

Mediator mendorong para pihak menelusuri dan menggali kepentingan mereka untuk mencapai kesepakatan.

Pasal 43

Mediator dapat melakukan kaukus apabila dianggap perlu.

Pasal 44

- (1) Mediator wajib mencatat proses mediasi.
- (2) Mediator dapat merekam secara elektronik seluruh proses mediasi berdasarkan kesepakatan para pihak.

Pasal 45

Dalam hal Pemohon atau kuasanya tidak hadir 2 (dua) kali tanpa alasan yang jelas, maka permohonan dinyatakan gugur melalui penetapan Komisi Informasi.

Pasal 46

- (1) Dalam hal Para Pihak bersepakat, Mediator membantu para pihak merumuskan kesepakatan mediasi.
- (2) Kesepakatan mediasi sebagaimana dimaksud ayat (1) setidaknya memuat:
 - a. tempat dan tanggal kesepakatan;
 - b. nomor registrasi;

- c. identitas lengkap para pihak;
- d. kedudukan para pihak;
- e. kesepakatan yang diperoleh;
- f. nama mediator; dan
- g. tanda tangan para pihak dan mediator.

(3) Sebelum para pihak menandatangani kesepakatan, mediator memeriksa materi kesepakatan untuk menghindari ada kesepakatan yang bertentangan dengan hukum atau yang tidak dapat dilaksanakan.

Pasal 47

(1) Mediator menyerahkan kesepakatan mediasi kepada Majelis Komisioner yang menangani penyelesaian sengketa melalui Panitia Pengganti untuk dikuatkan menjadi Putusan.

(2) Kesepakatan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Putusan Mediasi oleh Majelis Komisioner.

(3) Putusan Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:

- a. kepala putusan;
- b. tempat dan tanggal putusan;
- c. Komisi Informasi yang memutuskan;
- d. identitas lengkap dan kedudukan para pihak;

- e. hasil kesepakatan tertulis;
- f. perintah untuk melaksanakan kesepakatan yang diperoleh;
- g. tanda tangan Majelis Komisioner dan Panitera Pengganti.

Pasal 48

(1) Mediator menyatakan mediasi gagal apabila:

- a. salah satu pihak atau para pihak menyatakan secara tertulis bahwa proses mediasi gagal;
- b. salah satu pihak atau para pihak menarik diri dari perundingan;
atau
- c. kesepakatan belum tercapai dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 41;

Termohon tidak hadir 2 (dua) kali tanpa alasan yang jelas.

(2) Dalam hal mediasi dinyatakan gagal, mediator membuat Pernyataan

Mediasi Gagal yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. tempat dan tanggal;
- b. nomor registrasi;
- c. identitas lengkap para pihak;
- d. alasan mediasi gagal;
- e. nama mediator;

f.tanda tangan para pihak.

Pasal 49

- (1) Mediator menyampaikan pernyataan mediasi gagal kepada Ketua Majelis Komisioner yang memeriksa sengketa informasi.
- (2) Terhadap mediasi yang dinyatakan gagal, Majelis Komisioner melanjutkan kembali proses adjudikasi.
- (3) Majelis Komisioner menetapkan hari sidang adjudikasi dengan pemberitahuan kepada para pihak.

Pasal 50

Seluruh hal yang terungkap di dalam proses mediasi tidak dapat menjadi alat bukti di dalam adjudikasi maupun persidangan pengadilan terhadap perkara yang sama maupun yang lainnya.

Bagian Kelima Pembuktian.¹⁷

Pasal 51

Alat bukti yang dapat diajukan untuk diperiksa di persidangan sebagai berikut:

- a.surat;
- b.keterangan saksi;
- c.keterangan ahli;
- d.keterangan Pemohon dan Termohon;

¹⁷ Peraturan Undang-undang Komisi Informasi Publik. h. 181.

e.petunjuk yang diperoleh dari rangkaian data, keterangan, perbuatan, keadaan, atau peristiwa yang bersesuaian dengan alat bukti lain; dan/atau

f.informasi yang diucapkan, dikirimkan, diterima atau disimpan secara elektronik dengan alat optik atau yang serupa dengan itu

Pasal 52

- (1) Bukti surat dapat diajukan oleh Para Pihak.
- (2) Para Pihak mengajukan bukti surat yang sah disertai dengan materai yang cukup.
- (3) Para pihak menyerahkan daftar bukti beserta peruntukannya kepada Majelis Komisioner.

Pasal 53

- (1) Saksi dapat diajukan oleh Pemohon, Termohon, dan Majelis Komisioner.
- (2) Majelis Komisioner dapat menolak saksi yang diajukan apabila:
 - a.sengketa yang dihadapi bersifat sederhana sehingga tidak memerlukan keterangan saksi;
 - b.saksi dianggap memiliki kepentingan bersifat pribadi dengan salah satu atau para pihak;
- (3) Pemeriksaan saksi dimulai dengan menanyakan identitas, hubungannya dengan sengketa informasi yang sedang berlangsung, dan

kesediaannya diambil sumpah atau janji menurut agama dan kepercayaannya untuk memberikan keterangan sesuai dengan apa yang didengar, dilihat, dan/atau dialami sendiri.

(4) Majelis Komisioner mengambil sumpah saksi dengan dibantu juru sumpah.

Pasal 54

(1) Ahli dapat diajukan oleh Pemohon, Termohon, dan Majelis Komisioner.

(2) Keterangan ahli yang dapat dipertimbangkan oleh Majelis Komisioner adalah keterangan yang diberikan oleh orang yang memiliki keahlian mengenai hal yang dipersengketakan dan tidak memiliki kepentingan yang bersifat pribadi dengan para pihak yang berperkara.

(3) Majelis Komisioner dapat menolak ahli yang diajukan apabila:

a. sengketa yang dihadapi bersifat sederhana sehingga tidak memerlukan keterangan ahli;

b. ahli dianggap memiliki kepentingan yang bersifat pribadi dengan salah satu atau para pihak; atau

c. keahliannya tidak relevan atau diragukan.

(4) Pemeriksaan ahli dimulai dengan menanyakan identitas, keahliannya, dan kesediaannya diambil sumpah atau janji menurut

agama dan kepercayaannya untuk memberikan keterangan sesuai dengan keahliannya.

(5) Majelis Komisioner mengambil sumpah ahli dengan dibantu oleh juru sumpah.¹⁸

Pasal 55

(1) Saksi dan ahli yang dipanggil atas perintah Majelis Komisioner wajib hadir dan memberikan keterangannya di dalam persidangan.

(2) Saksi dan ahli yang tidak hadir dalam persidangan tanpa alasan yang jelas dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bagian Keenam Pemeriksaan Setempat

Pasal 56

(1) Majelis Komisioner dapat melakukan pemeriksaan setempat untuk memperoleh bukti dengan didampingi oleh Panitera dan dapat didampingi oleh Pemohon dan/atau Termohon atas pertimbangan Majelis Komisioner.

(2) Dalam hal pemeriksaan setempat dilakukan untuk memeriksa dokumen yang memuat informasi yang dikecualikan, pemeriksaandilakukan tanpa kehadiran Pemohon.

¹⁸ Peraturan Undang-undang Komisi Informasi Publik. h. 182.

(3) Dalam hal pemeriksaan setempat sebagaimana dimaksud pada ayat(1) tidak dapat dilakukan sendiri oleh Majelis Komisioner, Majelis Komisioner dapat mengupayakan bantuan Komisi Informasi terdekat.

(4) Tata cara pemeriksaan setempat diatur lebih lanjut di dalam Keputusan Ketua Komisi Informasi Pusat. Bagian Ketujuh
Kesimpulan Para Pihak

Pasal 57

(1) Para pihak dapat menyampaikan kesimpulan baik secara lisan maupun tertulis.

(2) Para pihak dapat menyampaikan kesimpulan secara tertulis dalam jangka waktu yang ditentukan Majelis Komisioner setelah tahap pembuktian dinyatakan selesai.

(3) Kesimpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum sidang putusan.

Bagian Kedelapan Putusan¹⁹

Pasal 58

(1) Majelis Komisioner melakukan musyawarah untuk menghasilkan putusan atas sengketa informasi.

(2) Musyawarah dilakukan secara tertutup dan bersifat rahasia.

(3) Musyawarah dipimpin oleh Ketua Majelis Komisioner.

¹⁹ Peraturan Undang-undang Komisi Informasi Publik. h. 183

(4) Dalam hal terdapat pendapat yang berbeda dari anggota Majelis Komisioner, pendapat tersebut dilampirkan dalam putusan.

Pasal 59

(1) Putusan Majelis Komisioner diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum.

(2) Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:

a. kepala putusan;

b. identitas lengkap para pihak;

c. duduk perkara yang sekurang-kurangnya memuat:

1. kronologi;

2. alasan Permohonan; dan

3. petitum;

d. alat bukti yang diajukan dan diperiksa;

e. kesimpulan para pihak;

f. pertimbangan hukum yang sekurang-kurangnya memuat:

1. fakta hukum persidangan;

2. pendapat majelis;

3. kesimpulan;

4. amar putusan yang di dalamnya memuat pula mengenai jangka waktu pelaksanaan putusan;

5.hari dan tanggal musyawarah Majelis Komisioner;

6.hari dan tanggal putusan diucapkan, nama dan tanda tangan Majelis Komisioner yang memutus serta Panitera Pengganti yang mencatat persidangan; dan

7.Pendapat anggota Majelis Komisioner yang berbeda, apabila ada.

(3) Putusan Majelis Komisioner tidak boleh memuat informasi yang dikecualikan.

(4) Salinan putusan diberikan kepada para pihak dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak putusan dibacakan

(5) Segera setelah salinan putusan diberikan kepada para pihak, putusan dimasukkan ke dalam situs resmi Komisi Informasi.²⁰

Komisi informasi publik Provinsi Banten telah menyelesaikan sengketa informasi publik baik secara ajudikasi dan non litigasi berikut ini data sengketa yang telah di selesaikan komisi informasi publik Provinsi Banten di tahun 20016.

Jumlah Register Masuk Tahun 2016

Jumlah Register Permohonan PSI perbulan :

<input type="checkbox"/> Januari 2016	:	13	Permohonan PSI
<input type="checkbox"/> Februari 2016	:	8	Permohonan PSI

²⁰ Peraturan Undang-undang Komisi Informasi Publik. h.184

□ Maret 2016	:	8	Permohonan PSI
□ April 2016	:	8	Permohonan PSI
□ Mei 2016	:	10	Permohonan PSI
□ Juni 2016	:	1	Permohonan PSI
□ Juli 2016	:	1	Permohonan PSI
□ Agustus 2016	:	10	Permohonan PSI
□ September 2016	:	5	Permohonan PSI
□ Oktober 2016	:	4	Permohonan PSI
□ November 2016	:	7	Permohonan PSI
□ Desember 2016	:	14	Permohonan PSI
<hr/>			
Jumlah Total		89	Permohonan PSI
Penambahan PSI		66	

Data jumlah permohonan penyelesaian sengketa informasi yang telah diselesaikan KIP Provinsi Banten pada tahun 2016 tersebut menunjukan kurangnya transparansi oleh badan publik, yang seharusnya diinformasikan tanpa harus diminta oleh pemohon.

C. Perkembangan transparansi badan publik di Provinsi Banten

Penilaian kinerja pemerintah daerah dapat dilakukan dengan melihat sejauh mana kemampuannya dalam mengenali kebutuhan masyarakat, menyupun agenda dan prioritas pelayanan, dan mengembangkan perogram-perogram pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi rakyat²¹

Dalam perkembangan informasi khususnya pemerintah yang ada di Perovinsi Banten masih dibilang minimnya keterbukaan informasi, karena dari badan publik sendiri belum secara keseluruhan untuk transparansi. Dari jumlah SKPD (Satuan Kerja Pegawai Daerah) yang ada dibanten, hanya beberapa persen saja yg terbuka informasinya. sejak disahkannya Undang-undang keterbukaan informasi publik nomor 14 tahun 2008 badan publik yang ada di Perovinsi Banten dari tahun ke tahun mengalami kenaikan dan penurunan dikarnakan sember daya manusia kurang maksimal tentang pemahaman Undang-undang keterbukaan informasi publik dan penggantian atau mutasi pegawai PPID.²² Seharusnya jika ada pergantian atau mutasi pegawai PPID terlebih dahulu dibekali tentang

²¹ Bambang Yudoyono, *Otonomi Daerah*, (Jakarta; Pustaka Sinar Harapan, 2003). h. 166.

²² Nurkhayat Santos, Wakil ketua wawancara dengan rekaman dikantornya, 10 November 2017.

pemahaman undang-undang keterbukaan informasi publik agar maksimal dalam melayani masyarakat dan menjalankan undang-undang keterbukaan informasi publik secara maksimal.

Untuk meningkatkan efisiensi dan profesionalisme, pemerintah daerah perlu perkeayasaan ulang terhadap birokrasi yang selama ini di jalankan (*bureaucracy reengineering*). Hal tersebut karena pada saat ini dan masa yang akan datang (pemerintah pusat dan daerah) akan menghadapi gelombang perubahan baik yang berasal dari tekanan eksternal maupun dari internal masyarakatnya. Dari sisi eksternal pemerintah akan menghadapi globalisasi yang sarat dengan persaingan dan liberalisme arus informasi, investasi, modal tenaga kerja, dan budaya. Di sisi internal, pemerintah akan dihadapkan pada masyarakat yang semakin cerdas (*knowledge based society*) dan masyarakat yang semakin banyak tuntutananya (*damaging community*)²³

Pelayanan prima tidak hanya kepada publik sebagai pihak yang di layani, tetapi juga kepada organisasi birokrasi dan SDM aparaturnya. Manfaat yang di terima publik adalah otomatis kebutuhannya dapat terpenuhi, merasa puas dan dihargai. Dari unsur organisasi birokrasi,

²³ Lukman Santoso Az, *Hukum Pemerintahan Daerah*, h....95.

keberhasilan memberikan pelayanan prima akan memberikan peningkatan terhadap citra organisasi di mata publik. Sementara manfaat yang di terima oleh SDM aparatur adalah semakin percaya diri, semangat kerja semakin meningkat, dan kebanggaan secara pribadi.²⁴

²⁴ Asep Muslim, *Repormasi Birokrasi Tinjauan Pelaksanaan Otonomi Daerah*, h.85.