

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Tentang Pengembangan Kapasitas (*Capacity Building*)

Penelusuran definisi *capacity building* memiliki variasi antar satu ahli dengan ahli lainnya. Hal ini dikarenakan *capacity building* merupakan kajian yang multi dimensi, dapat dilihat dari berbagai sisi. Secara umum konsep *capacity building* dapat dimaknai sebagai proses membangun kapasitas individu, kelompok atau organisasi. Menurut Eade (dalam Keban 2010 : 17) *Capacity building* merupakan suatu pendekatan utama untuk pembangunan yang bertujuan untuk memperkuat kemampuan manusia agar dapat menentukan sendiri apa yang berguna bagi dirinya dan prioritas hidupnya serta kemampuan mengorganisir diri untuk melakukan perubahan bagi masa depan.

Pengertian mengenai karakteristik dari pembangunan kapasitas menurut Milen (dalam Ratnasari, 2011 : 105) bahwa pembangunan kapasitas tentunya merupakan proses peningkatan terus menerus (berkelanjutan) dari individu, organisasi atau institusi, tidak hanya terjadi satu kali. Ini merupakan proses internal yang hanya bisa difungsikan dan dipercepat dengan bantuan dari luar sebagai contoh penyumbang

(donator). Sedangkan menurut menurut Merilee S. Grindle (dalam Ratnasari, 2011 : 105) *capacity building* adalah upaya untuk meningkatkan kemampuan rakyat negara sedang berkembang untuk mengembangkan keterampilan manajemen dan kebijakan yang esensial yang dibutuhkan untuk membangun struktur budaya, sosial politik, ekonomi dan SDM.

Morison (dalam Satori, 2013 : 30) melihat *capacity building* sebagai suatu proses untuk melakukan sesuatu, atau serangkaian gerakan, perubahan multi level di dalam individu, kelompok-kelompok, organisasi-organisasi dan sistem-sistem dalam rangka untuk memperkuat kemampuan penyesuaian individu dan organisasi sehingga dapat tanggap terhadap perubahan lingkungan yang ada.

Kesimpulan yang dapat diambil dari definisi para ahli diatas bahwa *capacity building* atau pembangunan kapasitas merupakan proses meningkatkan kemampuan, keterampilan, bakat, dan potensi yang dimiliki oleh individu, kelompok individu atau organisasi. Kemampuan tersebut guna memperkuat diri sehingga mampu mempertahankan profesinya di tengah perubahan yang terjadi di lingkungan individu, kelompok individu atau organisasi, Brown (dalam Satori, 2013 : 30).

World Bank (dalam Keban 2004:182) memfokuskan Pengembangan Kapasitas pada tiga dimensi, yaitu :

1. Pengembangan SDM

- a. Training

- b. Rekrutmen dan pemanfaatan dan pemberhentian tenaga kerja professional

- c. Manajerial
 - d. Teknis
2. Organisasi
 - a. Pengaturan struktur
 - b. Proses Pengambilan Keputusan
 - c. Sumberdaya
 - d. Gaya manajemen
 3. Jaringan kerja interaksi organisasi
 - a. Koordinasi kegiatan-kegiatan organisasi
 - b. Fungsi jaringan kerja
 - c. Interaksi formal dan informal
 4. Lingkungan Organisasi
 - a. Aturan dan perundang-undangan yang mengatur pelayanan publik
 - b. Tanggungjawab dan kekuasaan antar lembaga
 - c. Kebijakan yang menghambat tugas pembangunan
 - d. Dukungan keuangan dan anggaran
 5. Lingkungan kegiatan yang luas
 - a. Politik
 - b. Ekonomi
 - c. Kondisi-kondisi yang berpengaruh terhadap kinerja

Semua dimensi pembangunan kapasitas di atas dikembangkan sebagai strategi untuk mewujudkan nilai-nilai *good governance*. Pengembangan sumber daya manusia

dapat dilihat sebagai suatu strategi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dan memelihara nilai-nilai moral dan etos kerja. Pengembangan kelembagaan merupakan strategi penting agar suatu lembaga pemerintahan mampu (1) menyusun rencana strategis ditujukan agar organisasi memiliki visi yang jelas, (2) memformulasikan kebijakan dengan memperhatikan nilai efisiensi, efektivitas, transparansi, responsivitas, keadilan, partisipasi, dan keberlanjutan; (3) mendesain organisasi untuk menjamin efisiensi dan efektivitas, tingkat desentralisasi dan otonomi yang lebih tepat, (4) melaksanakan tugas-tugas manajerial agar lebih efisien, efektif, fleksibel, adaptif, dan lebih berkembang. Pengembangan jaringan kerja, misalnya merupakan strategi untuk meningkatkan kemampuan bekerjasama atau kolaborasi dengan pihak-pihak luar dengan prinsip saling menguntungkan (menurut Keban, 2010 : 187).

Terhadap gambaran tersebut dikemukakan bahwa pembangunan kapasitas harus dilaksanakan secara efektif dan berkesinambungan pada tiga aspek atau tingkatan (menurut Keban, 2004 : 183), yaitu:

- a) Tingkatan sistem, seperti kerangka kerja yang berhubungan dengan pengaturan, kebijakan-kebijakan dan kondisi dasar yang mendukung pencapaian objektivitas kebijakan tertentu.
- b) Tingkatan kelembagaan atau keseluruhan satuan, contoh struktur organisasi, proses pengambilan keputusan di dalam organisasi, prosedur dan mekanisme pekerjaan, pengaturan sarana dan prasarana, hubungan dan jaringan organisasi.

- c) Tingkatan individual, contohnya keterampilan individu dan persyaratan, pengetahuan, perilaku, pengelompokan pekerjaan dan motivasi dari pekerjaan di dalam organisasi.

Pembangunan kapasitas pada tingkatan lembaga dapat dilihat dengan menggunakan ukuran menurut World Bank (Keban, 2004 : 182), sebagai berikut :

1. Pengaturan struktur dalam membangun kapasitas Lembaga Menurut Robbins (dalam Kusdi, 2009 : 175)

- a. Restrukturisasi
- b. Memberdayakan budaya kerja tim
- c. *The right man in the right place*

2. Proses pengambilan keputusan

Menurut Siagian, 1989 : 47, yaitu :

- a. Tidak terjadi secara kebetulan
- b. Menyediakan sumber-sumber material
- c. Menyediakan alternatif keputusan

3. Pengelolaan sumberdaya.

Menurut Klincher (dalam Teguh, 2009 : 38), yaitu

- 1) Sumber Daya Manusia

- a. Melakukan pengadaan pegawai dengan menunjuk pejabat sesuai dengan pengalaman kerja
- b. Program pengembangan pegawai
- c. Memberlakukan *sistem reward*

- 2) Sarana dan prasarana
 - a. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai
 - b. Melakukan penambahan sarana dan prasarana secara periodik
 - c. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana
 - d. Menerapkan penggunaan komputer

4. Gaya manajemen mengelola dan mengatur faktor internal dan eksternal organisasi dalam membangun kapasitas menurut Siagian, 1989 : 92, yaitu :
 - a. Sinkronisasi tujuan individu dengan tujuan organisasi
 - b. Informalitas yang wajar dalam hubungan kerja
 - c. Menjalin kerjasama dengan pihak lain dalam melakukan kegiatan guna

a. Tujuan *Capacity Building*

Menurut Daniel Rickett (dalam Hardjanto, 2010 : 105) menyebutkan “*the ultimate goal of capacity building is to enable the organization to grow stronger in achieving its purpose and mission*”, artinya adalah arti penting dari pembangunan kapasitas adalah untuk memungkinkan organisasi bertumbuh dengan lebih kuat dalam mencapai tujuan dan misi organisasi. Lebih jauh dirumuskan bahwa tujuan dari pembangunan kapasitas adalah.

- a. Mengakselerasikan pelaksanaan desentralisasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Pemantauan secara proporsional, tugas, fungsi, sistem keuangan, mekanisme dan tanggung jawab dalam rangka pelaksanaan pembangunan kapasitas daerah.

- c. Mobilisasi sumber-sumber dana Pemerintah, Daerah dan lainnya.
- d. Penggunaan sumber-sumber dana secara efektif dan efisien.

b. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi *Capacity Building*

Menurut Riyadi (dalam Ratnasari, 2010 : 106) menyampaikan bahwa faktor-faktor signifikan yang mempengaruhi pembangunan kapasitas meliputi 5 (lima) hal pokok yaitu:

- a. Komitmen bersama (*Collective commitments*)
- b. Kepemimpinan yang kondusif (*condusiv Leadership*)
- c. Reformasi Kelembagaan
- d. Reformasi Peraturan
- e. Peningkatan Kekuatan dan Kelemahan yang Dimiliki

c. Elemen-Elemen Dalam Pembangunan Kapasitas

Elemen-elemen dalam pembangunan kapasitas merupakan hal-hal yang dilaksanakan dalam mencapai kondisi kapasitas masyarakat yang berkembang. Garlick dalam McGinty (dalam Mubarak, 2010 : 55) menyebutkan lima elemen utama dalam pengembangan kapasitas sebagai berikut:

1. Membangun pengetahuan, meliputi peningkatan keterampilan, memwadhahi penelitian dan pengembangan, dan bantuan belajar
2. Kepemimpinan
3. Membangun jaringan, meliputi usaha untuk membentuk kerjasama dan aliansi
4. Menghargai komunitas dan mengajak komunitas untuk bersama sama mencapai tujuan

5. Dukungan informasi, meliputi kapasitas untuk mengumpulkan, mengakses dan mengelola informasi yang bermanfaat

B. Tinjauan Tentang Keterbukaan Informasi Publik

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28 F disebutkan bahwa setiap orang berhak 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. Memberikan jaminan terhadap semua orang dalam memperoleh informasi, perlu dibentuk undang-undang yang mengatur tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka dibentuklah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 menyebutkan bahwa informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional, hak memperoleh 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, keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan badan publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik, bahwa pengelolaan informasi publik merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat informasi.

1) Asas Dan Tujuan Keterbukaan Informasi Publik Dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008

A. Asas

- a. Setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik.
- b. Informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- c. Setiap informasi publik harus dapat diperoleh setiap pemohon informasi publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.
- d. Informasi publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan undang-undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

B. Tujuan

Undang-Undang ini bertujuan untuk:

- a. menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
- b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik;

- c. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik;
- d. mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
- f. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau
- g. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

2) Hak Dan Kewajiban Pemohon Dan Pengguna Informasi Publik Serta Hak Dan Kewajiban Badan Publik Dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008

A. Hak Pemohon Informasi Publik

1. Setiap orang berhak memperoleh informasi publik sesuai dengan ketentuan undang-undang.
2. Setiap orang berhak:
 - a. melihat dan mengetahui informasi publik;
 - b. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh informasi publik;
 - c. mendapatkan salinan informasi publik melalui permohonan sesuai dengan undang-undang.

- d. menyebarluaskan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Setiap pemohon informasi publik berhak mengajukan permintaan informasi publik disertai alasan permintaan tersebut.
4. Setiap pemohon informasi publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh informasi publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan undang-undang.

B. Kewajiban Pengguna Informasi Publik

1. Pengguna informasi publik wajib menggunakan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pengguna informasi publik wajib mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh informasi publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Hak Badan Publik

1. Badan publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Badan publik berhak menolak memberikan informasi publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Informasi publik yang tidak dapat diberikan oleh badan publik, adalah:
 - a. informasi yang dapat membahayakan negara;

- b. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
- c. informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
- d. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
- e. informasi publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

D. Kewajiban Badan Publik

1. Badan publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.
2. Badan publik wajib menyediakan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
3. Untuk melaksanakan kewajiban badan publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
4. Badan publik wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.
5. Pertimbangan antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.
6. Dalam rangka memenuhi kewajiban badan publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik.

3) Informasi Yang Wajib Disediakan Dan Diumumkan Dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008

1. Setiap badan publik wajib mengumumkan informasi publik secara berkala. meliputi:
 - a. informasi yang berkaitan dengan badan publik;
 - b. informasi mengenai kegiatan dan kinerja badan publik terkait;
 - c. informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
 - d. informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
2. Kewajiban memberikan dan menyampaikan informasi publik dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.
3. Kewajiban menyebarluaskan informasi publik disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
4. Cara-cara sebagaimana ditentukan lebih lanjut oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Badan Publik terkait.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban badan publik memberikan dan menyampaikan informasi publik secara berkala.

4) Informasi yang Wajib Diumumkan secara Serta-merta Dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008

- a. Badan publik wajib mengumumkan secara serta-merta suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- b. Kewajiban menyebarluaskan informasi publik dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.

5) Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat Dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008

Badan publik wajib menyediakan informasi publik setiap saat yang meliputi:

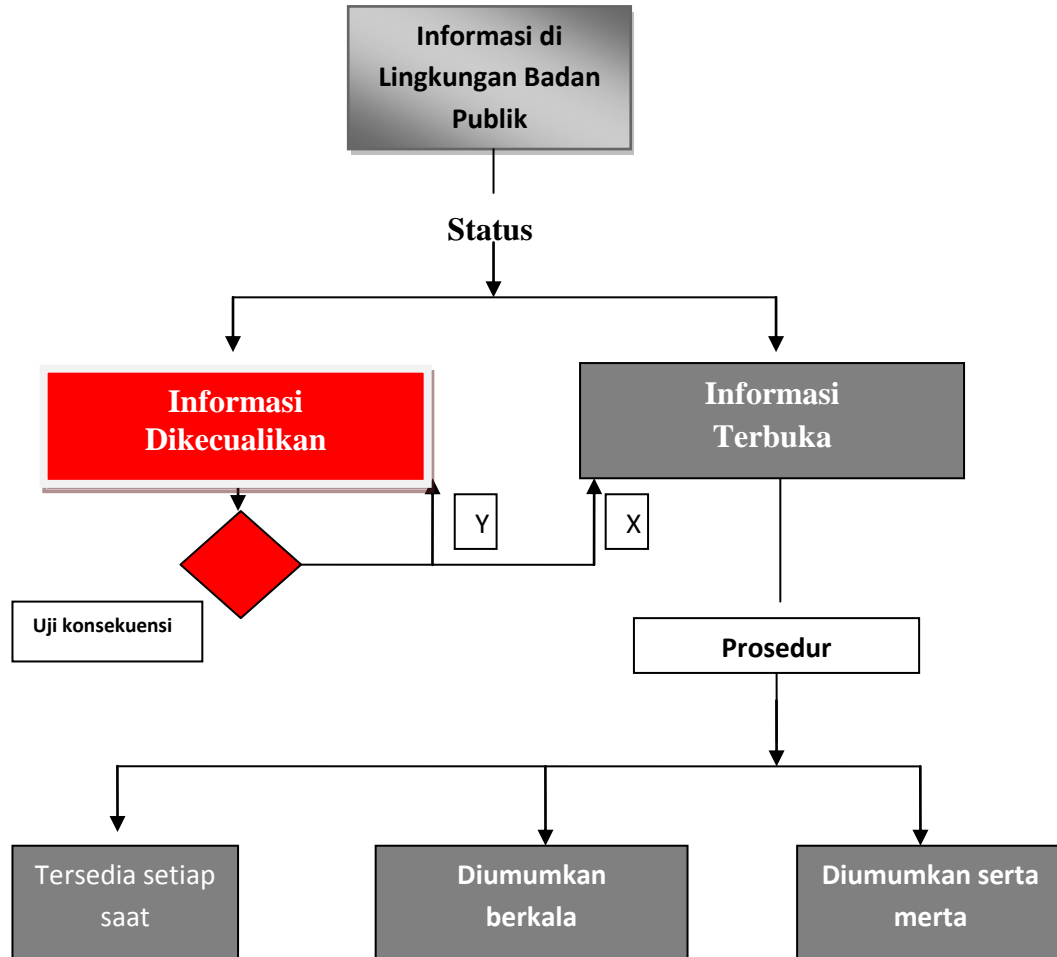
- a. daftar seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
- b. hasil keputusan badan publik dan pertimbangannya.
- c. seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya.

6) Informasi yang dikecualikan (pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008) karena memiliki konsekuensi adalah sebagai berikut:

- a. Dapat menghambat proses penegakan hukum.
- b. Dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari usaha tidak sehat.
- c. Dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara.
- d. Dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia.
- e. Dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional.
- f. Dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri.
- g. Dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang.
- h. Dapat mengungkap rahasia seseorang.
- i. Memorandum atau surat-surat antar badan publik informasi yang tidak dibolehkan berdasarkan undang-undang.

7) Klasifikasi Informasi Publik berdasarkan status dan prosedur penyediaan

Gambar 2.1 Bagan klasifikasi informasi publik berdasarkan status dan prosedur penyediaan



Sumber: *Website* Profil PPID Diskominfo Provinsi Lampung Tahun 2013

C. Tinjauan Tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID)

Berdasarkan UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID), adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di Badan Publik.

Berdasarkan PP No. 61 Tahun 2008 dan UU No. 14 Tahun 2008, dijelaskan bahwa:

Pasal 12

- (1) Pejabat yang ditunjuk sebagai PPID di lingkungan Badan Publik Negara yang berada di pusat dan di daerah merupakan Pejabat yang membidangi Informasi Publik.
- (2) PDIP sebagaimana yang dimaksud ditunjuk oleh pimpinan setiap Badan Publik Negara yang bersangkutan.
- (3) PPID di lingkungan Badan Publik Negara ditunjuk oleh Pimpinan Badan Publik yang bersangkutan.

Pasal 13

- (1) PPID dijabat oleh seseorang yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan informasi dan dokumentasi.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan Badan Publik yang bersangkutan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas, PPID dibantu oleh pejabat fungsional di Badan Publik yang bersangkutan.

a) Tugas Dan Tanggung Jawab

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dijabat oleh seseorang kompetensi di bidang pengelolaan informasi dan dokumentasi, berdasarkan PP No. 61 Tahun 2010 memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
2. Pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
3. Pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
4. Penetapan prosedur operasional penyebarluasan informasi publik;
5. Pengujian konsekuensi;
6. Pengklasifikasian informasi dan/atau pengubahannya;
7. Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses; dan

Dalam melaksanakan tugas, PPID dibantu oleh pejabat fungsional di Badan Publik yang bersangkutan.

b) Wewenang PPID

- 1) Mengkordinasikan setiap unit/satuan kerja di badan publik dalam melaksanakan pelayanan informasi publik.
- 2) Memutuskan suatu informasi dapat diakses publik atau tidak.
- 3) Menolak permohonan informasi secara tertulis apabila informasi yang dikecualikan /rahasia dengan tata acara bagi pemohon untuk mengajukan keberatana atas penolakan tersebut.

- 4) Menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan kordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan daftar informasi secara berkala sekurang-kurangnya satu kali dalam sebulan dalam hal badan publik memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.

c) Pengajuan Permohonan, Penanganan, Penyampaian Hasil

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi public merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Keterbukaan informasi public merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan badan publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik.

d) Tim Pengelola Informasi Informasi Dan Dokumentasi Daerah Provinsi Lampung

Pada tanggal 4 April 2012 berdasarkan Keputusan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Lampung Nomor 800/88/III.07.05/2012. tentang pembentukan tim pengelola informasi dan dokumentasi daerah Provinsi Lampung resmi dibentuk, bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 13 Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik, dipandang perlu membentuk Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Tim sebagaimana dimaksud

mempunyai tugas untuk memberikan dukungan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan informasi publik; membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan untuk memenuhi permintaan informasi publik; membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi. PPID bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaannya. Biaya yang dikeluarkan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Lampung.

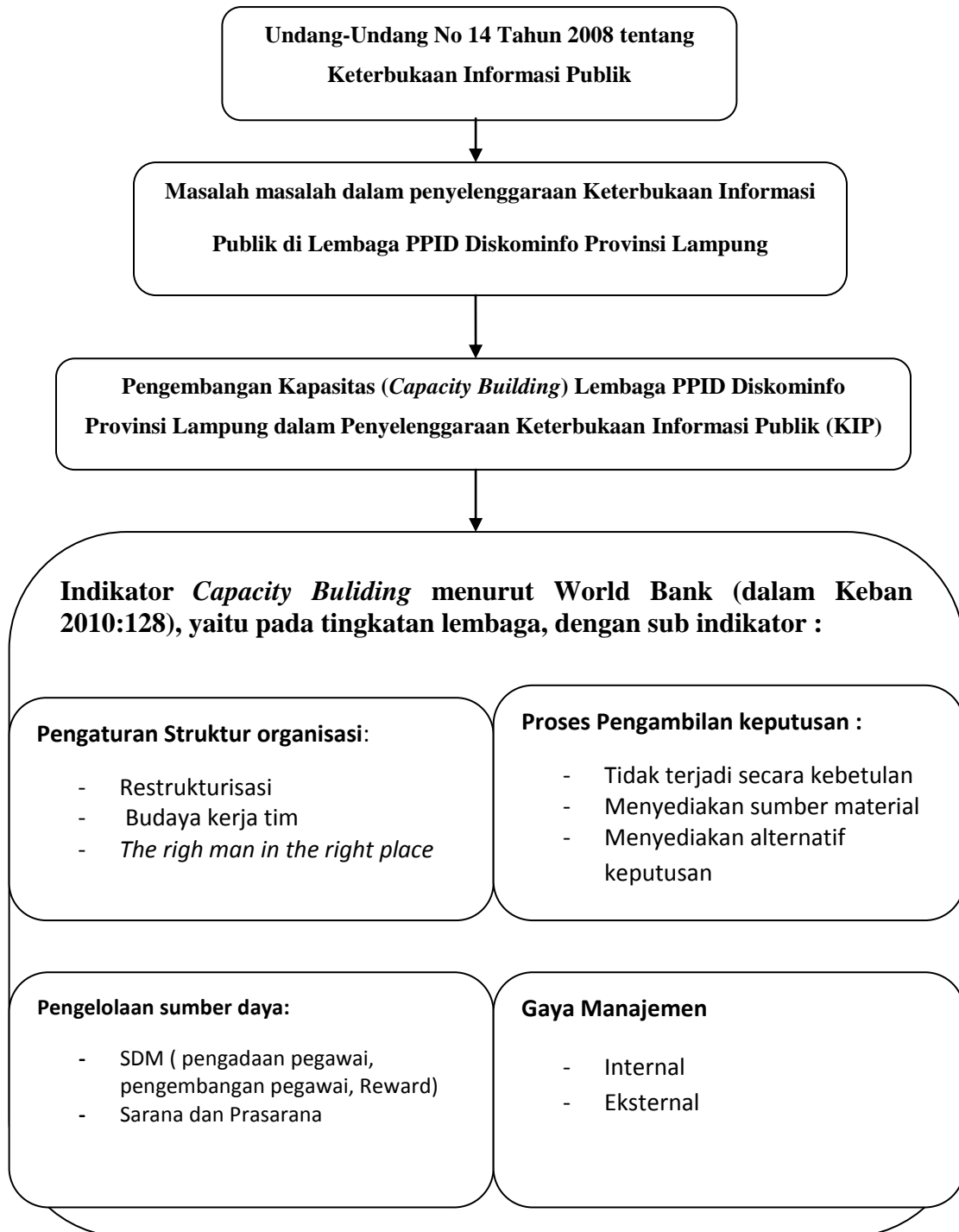
D. Kerangka Pikir

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) menyebutkan bahwa salah satu dimensi terwujudnya *good governance* adalah adanya transparansi atau keterbukaan. Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Setiap orang berhak 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 yang diberikan terhadap semua orang dalam memperoleh informasi yaitu dengan dibentuknya undang-undang yang mengatur tentang Keterbukaan Informasi Publik, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008.

Berdirinya UU tentang KIP ini disertai dengan terbentuknya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagai salah satu aktor penting dalam terwujudnya Keterbukaan Informasi Publik. Setelah dibentuknya PPID ini, ternyata pada kenyataannya banyak masalah yang terjadi di lembaga PPID sendiri dalam penyelenggaraan Kebijakan KIP tersebut, seperti banyaknya sengketa informasi dengan masyarakat, adanya penggunaan anggaran yang tidak tepat guna dalam penyelenggaraan KIP sehingga pada akhirnya keterbukaan informasi publik tidak maksimal.

Berdasarkan penjabaran di atas, maka fokus penelitian ini terkait dengan implementasi *Capacity Building* dalam mencakup usaha-usaha yang dilakukan oleh lembaga dalam upaya untuk menyelenggarakan Keterbukaan Informasi Publik, yang diatur dalam UU No 14 tahun 2008, yaitu tentang Keterbukaan Informasi Publik. Merujuk pada UNDP indikator *capacity building* yang memfokuskan pada tiga dimensi, yaitu pengaturan struktur organisasi, pengambilan keputusan, pengelolaan gaya manajemen, dan gaya manajemen.

Bagan 1. Kerangka Pikir



Sumber : Diolah oleh peneliti 201