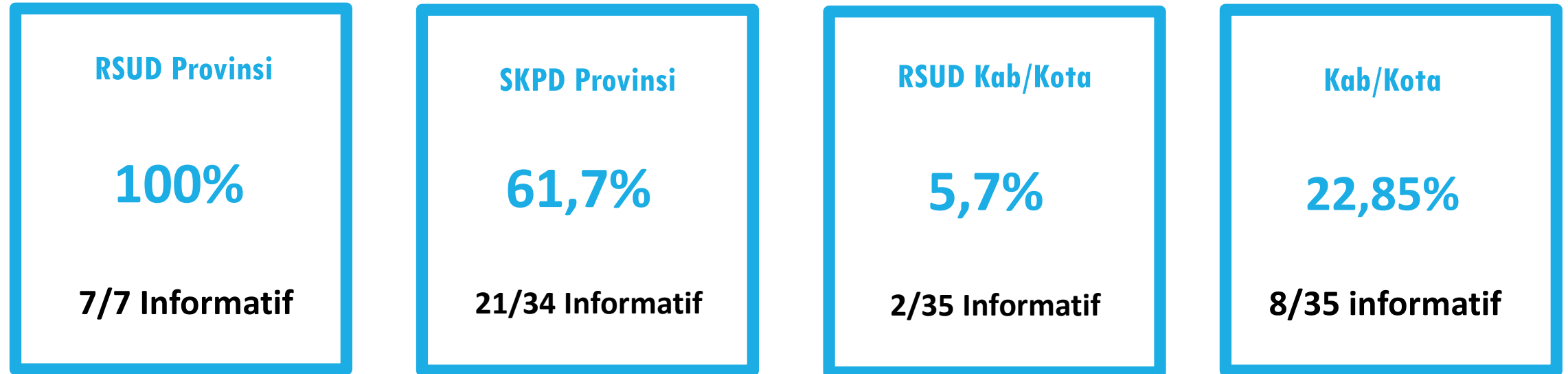


PERKI 1/2021 TENTANG STANDAR LAYANAN INFORMASI  
PUBLIK, APA SELANJUTNYA?

**ERMY SRI ARDHYANTI**  
**KOMISIONER**  
**KOMISI INFORMASI PROVINSI JAWA**  
**TENGAH**

# KONDISI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI JAWA TENGAH

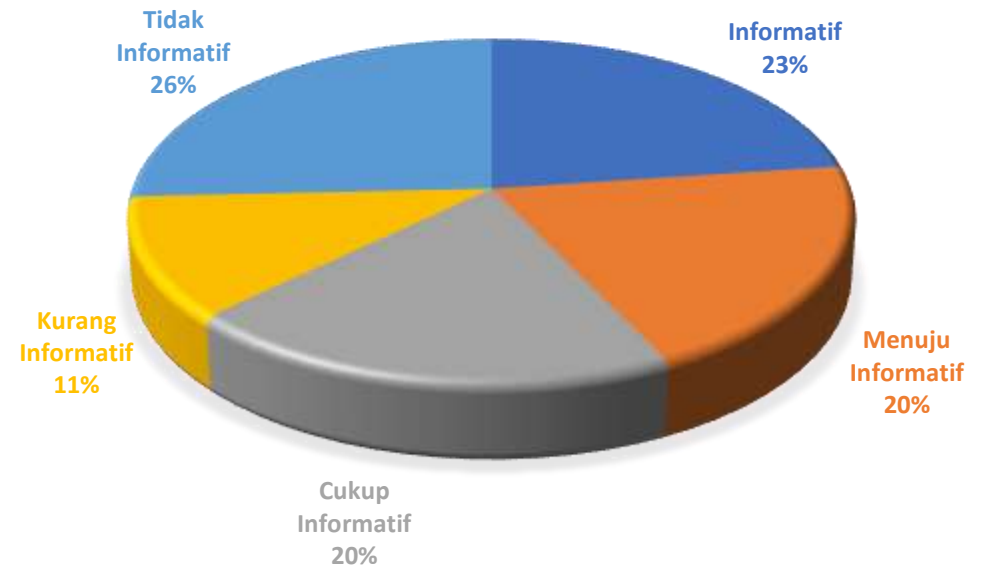


Badan publik RSUD Kab/Kota merupakan kelompok dengan kategori informatif paling sedikit, Kab/Kota & dengan kategori Informatif

# MONEV PPID KAB/KOTA se-JAWA TENGAH 2021

Pada Monev 2021, hasilnya relative tidak ada Kab/Kota yang secara dominan pada kategori informasi tertentu. Kategori **"Tidak Informatif"** menjadi terbanyak 9/35 (26%), kemudian **"Informatif"** 8/35 (23%), **"Menuju Informatif"** dan **"Cukup Informatif"** masing-masing 7/35 (20%) dan 4/35 **"Kurang Informatif"**

HASIL MONEV 2021 UNTUK PPID KAB/KOTA



# KABUPATEN TEMANGGUNG

## Hasil Monev 2021

Sampai Babak IV “Uji Publik”  
Kategori “Menuju Informatif”  
Posisi/rangking : 9  
Skor akhir : 89,56

## Yang Perlu Diperbaiki

1. Medsos (Babak I)
2. Uji Publik (Babak IV)

# Peraturan Pelaksana

1

## Peraturan Pemerintah

PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008

2

## Permendagri

Permendagri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah

3

## Peraturan Komisi Informasi

Peraturan Komisi Informasi (Perki) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP)

Peraturan Komisi Informasi (Perki) No. 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

# APA YANG BARU DALAM PERKI 1/2021 ?

Penyebutan PPID :  
PPID Utama menjadi PPID  
PPID Pembantu menjadi  
PPID Pelaksana

Informasi Publik yang inklusif

Keterbukaan Informasi Pengadaan  
Barang dan Jasa Pemerintah  
(PBJP), dikenal juga dengan  
sebutan Pengadaan Barjas  
Pemerintah

Bantuan Kedinasan

# Informasi Publik Inklusif

Pasal (5) ayat (5) Pelaksanaan kewajiban Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.

Ayat (6) Akses Informasi Publik bagi Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

## Penjelasan

Yang dimaksud dengan “Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas” adalah pelayanan yang mudah diakses oleh Penyandang Disabilitas setidaknya Penyandang Disabilitas Fisik dan Disabilitas Sensorik

# Klasifikasi Informasi

Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;

Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;

Informasi yang wajib tersedia setiap saat

Informasi yang dikecualikan



# Informasi Wajib Berkala

- a. Informasi tentang profil Badan Publik;
- b.ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik;
- c.ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik;
- d.ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit;
- e. ringkasan laporan akses Informasi Publik;

- f.Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik;
- g.Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;
- h.Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik;
- i. Informasi tentang pengadaan barang dan jasa;
- j. Informasi tentang ketenagakerjaan; dan
- k.Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.

# PENAMBAHAN INFORMASI WAJIB BERKALA

Informasi tentang ketenagakerjaan; (berisi rekrutmen dalam Badan Publik)

Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik.

(Penambahan SOP untuk Pelayanan Informasi untuk Penyandang Disabilitas)

## Informasi Serta Merta

### A. INFORMASI BENCANA ALAM;

- b. Informasi keadaan bencana nonalam;
- c. Informasi bencana sosial;
- d. Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
- e. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
- f. Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

# Informasi Wajib Tersedia Setiap Saat

- a. Daftar Informasi Publik;
- b. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Badan Publik;
- c. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;
- d. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
- e. surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya;
- f. persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
- g. data perbendaharaan atau inventaris;
- h. rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik
- i. agenda kerja pimpinan satuan kerja;
- j. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik;
- k. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
- l. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
- m. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
- n. Peraturan perundang-undangan yang telah disahkan beserta kajian akademiknya;
- o. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
- p. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- q. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa; dan
- r. Informasi tentang standar pengumuman Informasi.

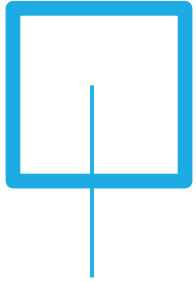
# INFORMASI DIKECUALIKAN

- (1) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- (2) Informasi yang dikecualikan bersifat terbatas dapat berupa:
  - a. seluruh Informasi dalam suatu dokumen Informasi Publik; atau
  - b. Informasi tertentu dalam suatu dokumen Informasi Publik.
- (3) **Sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai** Informasi yang dikecualikan, PPID wajib melakukan pengujian konsekuensi berdasarkan tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Komisi ini.

# MONEV DAN PEMERINGKATAN BADAN PUBLIK 2022

**PPID Kabupaten/Kota dimonev sejak babak IV. Tahapan :**

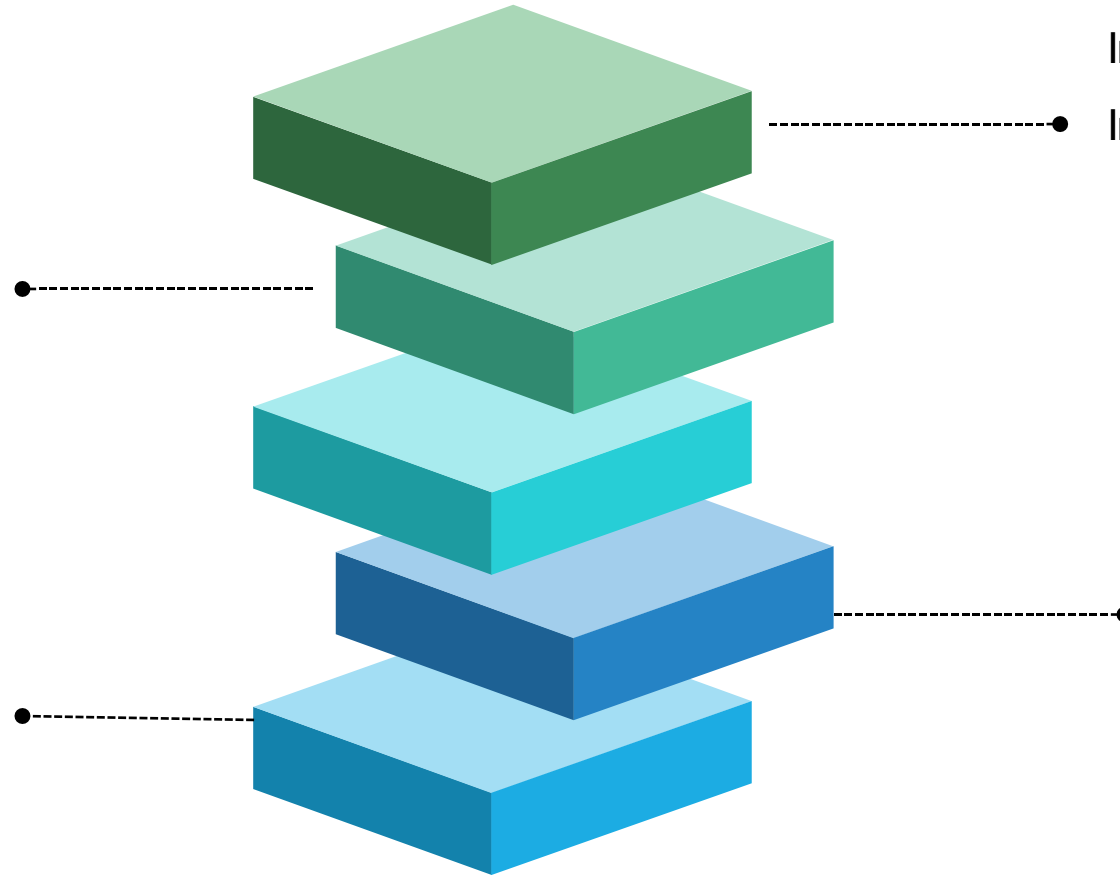
- 1. Monev Website dan Medsos untuk Informasi Wajib Berkala**
- 2. Self Assesment Questionnaire (SAQ)**
- 3. Visitasi Badan Publik yang memenuhi pagu nilai minimal babak I dan II**
- 4. Uji Publik, presentasi pimpinan Badan Publik yang memenuhi pagu nilai minimal babak I, II, III**



# APA YANG HARUS DISIAPKAN

Pastikan telah mengupdate domain website dan akun media sosial kepada Komisi Informasi via email resmi

Mulai melakukan kategorisasi informasi



Pastikan telah menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK)

Melakukan evaluasi ketersediaan informasi . Terutama dalam kategori Informasi Wajib Berkala

WHEN YOU DO THINGS FROM  
YOUR SOUL, YOU FEEL A RIVER  
MOVING IN YOU, A JOY

"RUMI"

MATUR  
NUWUN

Ermy Sri Ardhyanti



Kalisegoro RT 06/RW 02 Gunungpati,  
Semarang



081215307301



E-mail  
eardhyanti@gmail.com