



Lampiran 1. Daftar Pertanyaan Wawancara Bersama Kepala Desa dan Sekretaris Desa Branjang, Kecamatan Ungaran Barat, Kabupaten Semarang

A. Konsep Keterbukaan Informasi Publik

1. Transparansi

- a. Apakah selama ini ada masyarakat yang ingin memperoleh informasi publik di Desa Branjang? Bagaimana cara masyarakat memperoleh informasi publik tersebut?
- b. Bagaimana pelayanan perangkat Desa Branjang dalam memberikan kebebasan bagi masyarakat desa dalam memperoleh informasi tersebut?

2. Akuntabilitas

Kegiatan penyelenggaraan layanan informasi publik di desa biasanya perlu dijamin dan dipertanggungjawabkan, bagaimana cara perangkat Desa Branjang melakukan itu?

3. Partisipatif

Dalam melaksanakan pengambilan keputusan tentang layanan informasi publik, apakah perangkat Desa Branjang melibatkan masyarakat desa?

B. Konsep layanan informasi publik

Dalam pelaksanaan layanan informasi publik di Desa, terdapat 2 layanan informasi publik yakni aktif dan pasif. Selama ini, dalam pelaksanaan layanan informasi publik di Desa Branjang, layanan seperti apa yang dipakai atau dilakukan oleh perangkat Desa Branjang?

C. Pertanyaan Berkaitan dengan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Desa (PerKi No.1 Tahun 2018)

1. Apakah selama ini perangkat Desa Branjang menyediakan Informasi publik desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala? informasi publik Desa yang wajib diumumkan serta merta? Informasi publik desa yang wajib tersedia setiap saat? dan menyediakan Informasi publik desa yang dikecualikan?

- a. Jika menyediakan jenis informasi tersebut, apa saja jenis informasi yang dibuat oleh pemerintah Desa Branjang dari setiap bagian tersebut?
- b. Jika tidak, mengapa pemerintah dilakukan?
2. Apakah selama ini pemerintah Desa Branjang menetapkan peraturan desa mengenai keterbukaan informasi Publik?
 - a. Jika tersedia, apakah bisa dilihat?
 - b. Jika tidak, mengapa?
3. Bagaimana anggaran pembiayaan dalam mengelola layanan informasi publik desa? Apakah anggaran tersebut masuk dalam APB Desa?
4. Menurut Perki No.1 tahun 2018 ada lima standar pelayanan publik, apakah sudah dilaksanakan semua standar pelayanan publik tersebut? *(Ket: Jika terdapat pelaksanaan Perki No. 1 Tahun 2018, dapat dilanjutkan pertanyaan nomor 5).*
5. Apakah dengan adanya Perki No.1 Tahun 2018 membantu pemerintah Desa Branjang melaksanakan pelayanan informasi publik dengan mudah?
6. Apakah dalam pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik, pemerintah Desa Branjang menunjuk dan menetapkan PPID?
7. Bagaimana masyarakat Desa Branjang mengajukan pengajuan keberatan, ketika informasi yang diminta tidak dapat disediakan oleh pengelola layanan informasi publik Desa Branjang?
8. Bagaimana pemerintah Desa Branjang melakukan koordinasi dengan pemerintah Daerah/Kabupaten/ Kota dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di desa?
9. Dalam rangka pelayanan informasi publik di desa, apakah pemerintah Desa Branjang membangun Sistem Informasi Desa?
10. Bagaimana pemerintah Desa Branjang mempublikasikan informasi publik?
11. Bagaimana Pemerintah Desa Branjang menyampaikan laporan evaluasi layanan informasi publik?

**Lampiran 2. Tabel Ketersediaan 5 Standar Informasi Berdasarkan Peraturan
Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Layanan
Informasi Publik Di Desa Branjang Kabupaten Semarang**

Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
Informasi publik desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala				
Pasal 1 Ayat 1				
a	Profil badan publik Desa yang meliputi alamat, visi-misi, tugas dan fungsi, struktur organisasi, dan profil singkat pejabat;	Ya		Tersedia di kantor Desa Branjang dalam bentuk spanduk. Untuk profil singkat pejabat belum tersedia.
b	Matriks Program atau kegiatan yang sedang dijalankan yang meliputi; nama program/kegiatan, jadwal waktu pelaksanaan, penanggungjawab sumber dan besaran anggaran	Ya		Tersedia dalam RPJM Desa Branjang 2020/2025 dalam bentuk <i>Hard file</i> .
c	Matriks Program masuk Desa yang meliputi program dari Pemerintah Pusat, Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten/Kota, dan pihak ke 3 (tiga) serta data penerima bantuan program	Ya		Tersedia dalam RPJM Desa Branjang 2020/2025 dalam bentuk <i>Hard file</i> .
d	Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa dan Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah dan Anggaran Pendapatan dan belanja Desa	Ya		Tersedia di kantor Desa Branjang dalam bentuk <i>Hard file</i> .
e	Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun berjalan	Ya		Tersedia di kantor Desa Branjang dalam bentuk <i>Hard file</i> .

Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
f	Laporan Kinerja Pemerintah Desa yang meliputi paling sedikit: 4. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran. 5. Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir masa jabatan	Ya		Tersedia di kantor Desa Branjang dalam bentuk <i>Hard file</i> .
g	6. Laporan Keuangan Pemerintah Desa yang paling sedikit terdiri atas: Laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; e. Laporan realisasi kegiatan f. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana g. Sisa anggaran; dan h. Alamat pengaduan;	Ya		Tersedia di kantor Desa Branjang dalam bentuk <i>Hard file</i> .
h	Daftar peraturan dan rancangan peraturan Pemerintah Desa.	Ya		Tersedia di kantor Desa Branjang dalam bentuk <i>Hard file</i> .
i	Informasi tentang hak dan tata cara mendapatkan Informasi Publik Desa		Tidak	Belum disediakan pemerintah Desa Branjang
Ayat 2	Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) kali dalam setahun.	Ya		Sudah dilaksanakan namun belum maksimal. Informasi tidak dipublikasikan hanya tersedia di kantor Desa Branjang.
Penerapan informasi publik yang wajib yang wajib diumumkan secara serta merta				
Pasal 3 ayat 2				

Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
a	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemic, wabah, dan kejadian luar biasa	Ya		Informasi disampaikan melalui WhatsApp, Facebook dan <i>website</i> pemerintah Desa Branjang.
b	Informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti pencemaran lingkungan	Ya		Informasi dalam bentuk spanduk dan pamflet yang disebar di tempat umum atau lokasi strategis di Desa Branjang.
c	Bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror		Tidak	Belum ada informasi yang disediakan pemerintah Desa Branjang
d	Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular	Ya		Informasi dalam bentuk kertas yang bertuliskan peringatan di tempat yang menjadi sumber penyakit berpotensi menular.
e	Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat	Ya		Informasi disampaikan melalui media sosial Facebook pemerintah Desa Branjang
f	Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik		Tidak	Belum ada informasi yang disediakan pemerintah Desa Branjang
Ayat 2	Standar pengumuman informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:			
a	Potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;	Ya		Informasi disampaikan melalui media sosial Facebook pemerintah Desa Branjang

Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
b	Pihak yang berpotensi terkena dampak bagi masyarakat umum	Ya		Informasi disampaikan melalui media sosial Facebook pemerintah Desa Branjang
c	Prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi		Tidak	Belum ada informasi yang disediakan pemerintah Desa Branjang
d	Cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;	Ya		Informasi disampaikan melalui media sosial Facebook pemerintah Desa Branjang
e	Cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang	Ya		Informasi disampaikan melalui media sosial Facebook pemerintah Desa Branjang
f	Pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum		Tidak	Belum ada informasi yang disediakan pemerintah Desa Branjang
e	Tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi		Tidak	Belum ada informasi yang disediakan pemerintah Desa Branjang
f	Upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan	Ya		Informasi disampaikan melalui media sosial Facebook pemerintah Desa Branjang
Ayat 3	Informasi Publik Desa yang Wajib Diumumkan Secara Serta Serta Merta diumumkan paling sedikit pada papan pengumuman Desa dan/atau media lain yang lazim digunakan dan dijangkau dengan mudah oleh masyarakat	Ya		Informasi disampaikan melalui media sosial Facebook pemerintah Desa Branjang

Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
Informasi publik desa yang wajib tersedia setiap saat				
Pasal 4	Setiap pemerintah desa wajib menyediakan informasi publik desa yang wajib tersedia setiap saat yang paling sedikit terdiri atas:			
a	Daftar Informasi Publik Desa yang paling sedikit berisi ringkasan isi informasi, pejabat/unit yang menguasai informasi, penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi, waktu dan tempat pembuatan informasi, format informasi yang tersedia, jangka waktu penyimpanan atau masa retensi arsip.		Tidak	Belum di sediakan pemerintah Desa Branjang
b	Informasi tentang Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Badan Permusyawaratan Desa yang paling sedikit terdiri atas: 7. Dokumen pendukung kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan dan/atau keputusan tersebut 8. Peraturan dan/atau keputusan dari berbagai pihak 9. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan dan/atau keputusan tersebut 10. Rancangan peraturan dan/atau keputusan tersebut	Ya		Informasi mengenai peraturan terdapat dalam bentuk <i>Hard file</i> yang tersedia di Kantor Desa Branjang

Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
	11. Tahap perumusan peraturan dan/atau keputusan tersebut 12. Peraturan dan/atau keputusan yang ditertibkan			
c	Seluruh dokumen Informasi Publik Desa Berkala wajib disediakan	Ya		Hanya terdapat beberapa informasi tertentu yang tersedia di Kantor Desa Branjang
d	Profil lengkap Kepala Desa dan Perangkat Desa		Tidak	Belum di sediakan pemerintah Desa Branjang
e	Profil Desa	Ya		Tersedia dalam bentuk spanduk yang terdapat di Kantor Desa Branjang
f	Surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya		Tidak	Belum di sediakan pemerintah Desa Branjang
g	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Pemerintah Desa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Ya		Tersedia dalam bentuk <i>hard file</i> yang terdapat di Kantor Desa Branjang
h	Data perbendaharaan atau inventaris	Ya		Tersedia dalam bentuk <i>hard file</i> yang terdapat di Kantor Desa Branjang
i	Informasi mengenai proses dan penetapan pemilihan kepala Desa	Ya		Tersedia dalam bentuk <i>hard file</i> yang terdapat di Kantor Desa Branjang
j	Berita acara hasil musyawarah Badan Permusyawaratan Desa, Musyawarah Desa dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	Ya		Tersedia dalam bentuk <i>hard file</i> yang terdapat di Kantor Desa Branjang

Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
k	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 kualifikasi nya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya		Tidak	Belum di sediakan pemerintah Desa Branjang
l	Informasi Publik Desa lainnya yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan proses hukum lainnya		Tidak	Belum di sediakan pemerintah Desa Branjang
m	Berita acara pembentukan, penggabungan dan/atau pembubaran bum desa	Ya		Tersedia dalam bentuk <i>hard file</i> yang terdapat di kantor Desa Branjang
n	Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa	Ya		Tersedia dalam bentuk <i>hard file</i> yang terdapat di Kantor Desa Branjang
o	Standar operasional prosedur pengelolaan BUM Desa	Ya		Tersedia dalam bentuk <i>hard file</i> yang terdapat di Kantor Desa Branjang
Pasal	Jenis Informasi	Dilaksanakan	Tidak Tersedia	Keterangan
Informasi yang dikecualikan				
Pasal 5	Pemerintah Desa wajib membuka akses Informasi Publik Desa bagi setiap Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sebagaimana			

Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
	diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.			
Ayat 1	pengecualian informasi publik desa didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup informasi publik desa dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.	Ya		Seperti informasi mengenai data pribadi masyarakat desa
Ayat 2	Pengecualian Informasi Publik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam musyawarah Desa.	Ya		

Pasal	Jenis Informasi	Dilaksanakan	Tidak Dilaksanakan	Keterangan
Kewajiban Pemerintah Desa dalam Pelayanan Informasi Publik Desa				
Pasal 7	Pemerintah Desa wajib			
a	Menetapkan peraturan desa mengenai keterbukaan informasi publik		Tidak	Belum ada penetapan peraturan informasi publik di Desa Branjang

Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksan akan	Keterangan
b	Mengikuti alur pelayanan informasi publik desa yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan komisi ini		Tidak	Belum ada alur pelayanan informasi publik di Desa Branjang
c	Menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan		Tidak	Untuk penetapan biaya, pemerintah Desa Branjang juga belum melakukannya
d	Menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik Desa, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik Desa;	Ya		Telah menyediakan sarana dan prasarana berupa namun untuk penyediaan meja informasi belum dilakukan pemerintah Desa Branjang
e	Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik Desa atas seluruh Informasi Publik Desa yang dikelola		Tidak	Belum ada penetapan dan pemutakhiran secara berkala informasi publik di Desa Branjang
f	Menyediakan dan memberikan Informasi Publik Desa berdasarkan Peraturan Komisi ini.		Tidak	Penyediaan dan pemberian informasi di sampaikan oleh Sekretaris Desa dan belum sesuai dengan PerKi No.1 Tahun 2018
Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksan akan	Keterangan
Pasal 8	Penunjukkan dan Penetapan PPID Desa			
Ayat 1	Dalam melaksanakan tugas Pelayanan Informasi Publik Desa perlu ditetapkan PPID Desa		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Ayat 2	Kepala Desa merupakan atasan PPID Desa		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang

Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksan akan	Keterangan
Ayat 3	Kepala Desa dapat menunjuk dan menetapkan Sekretaris Desa sebagai PPID Desa	Ya		Sekretaris desa hanya diminta tanpa adanya keputusan resmi oleh pemerintah Desa Branjang
Ayat 4	Dalam hal Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan Kepala Desa dapat menunjuk dan menetapkan Perangkat Desa lain		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksan akan	Keterangan
Tanggung Jawab dan Wewenang PPID Desa				
Pasal 9	PPID Desa bertanggung jawab di bidang layanan Informasi Publik Desa yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa			
Pasal 10				
Ayat 1	(PPID Desa bertanggung jawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik Desa yang berada di Badan Publik Desa.	Ya		Tugas dan wewenang tersebut di lakukan oleh Sekretaris Desa Branjang
Ayat 2	PPID Desa dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam hal pengelolaan seluruh Informasi Publik Desa.	Ya		Tugas tersebut di lakukan oleh Sekretaris Desa Branjang
Ayat 3	Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik Desa secara fisik dari setiap	Ya		Tugas tersebut di lakukan oleh Sekretaris Desa Branjang

Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksana akan	Keterangan
	<p>Badan Publik Desa yang meliputi:</p> <p>d. Informasi Publik Desa yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala</p> <p>e. Informasi Publik Desa yang Wajib Tersedia Setiap Saat</p> <p>f. Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.</p>			
Ayat 4	<p>Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID bertugas mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik Desa yang dikuasai oleh setiap Badan Publik Desa untuk pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik Desa setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing Badan Publik Desa paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan.</p>		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Ayat 5	<p>Penyimpanan Informasi Publik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.</p>		Tidak	Penyimpanan Informasi Publik Di Desa Branjang selama ini belum sesuai dengan PerKi No.1 Tahun 2018
Pasal 11				

Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksan akan	Keterangan
Ayat 1	PPID Desa bertanggung jawab mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik Desa di bawah penguasaan Badan Publik Desa yang dapat diakses oleh publik.		Tidak	Tanggung jawab tersebut dibawah Sekretaris Desa
Ayat 2	Dalam rangka tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Desa bertugas mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa melalui pengumuman dan/atau permohonan.		Tidak	Sekretaris Desa hanya menjalankan pelayanan informasi melalui pengumuman bukan melalui permohonan informasi
Ayat 3	<p>Dalam hal kewajiban mengumumkan Informasi Publik, PPID bertugas untuk mengkoordinasikan:</p> <p>c. Pengumuman Informasi Publik Desa melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan dan masyarakat</p> <p>d. Penyampaian Informasi Publik Desa dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami serta mempertimbangkan penggunaan bahasa dan cara yang digunakan oleh penduduk setempat.</p>		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang

Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksan akan	Keterangan
Ayat 4	<p>Dalam hal adanya permohonan Informasi Publik Desa, PPID Desa bertugas:</p> <p>e. Memberikan Informasi Publik Desa yang dapat diakses oleh publik setelah berkoordinasi dengan Badan Publik Desa</p> <p>f. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan</p> <p>g. Menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak</p> <p>h. Menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya.</p>		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Ayat 5	<p>Dalam hal terdapat keberatan atas penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Desa PPID Desa melakukan koordinasi dengan Atasan PPID Desa.</p>		Tidak	Koordinasi hanya dilakukan oleh Sekretaris Desa bukan oleh PPID

Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksana akan	Keterangan
Ayat 6	Dalam hal menyusun Laporan dan evaluasi layanan informasi publik Desa PPID Desa melakukan rekapitulasi jumlah permohonan informasi publik, jumlah permohonan informasi yang dikabulkan dan ditolak, jumlah keberatan, dan jumlah sengketa informasi		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Pasal 12	Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, PPID Desa berwenang:			
a	Mengkoordinasikan setiap Badan Publik Desa dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
b	Memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
c	Menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang

Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksan akan	Keterangan
d	Menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi di bawah wewenang dan koordinasinya untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan dalam hal Badan Publik memiliki pejabat fungsional dan/atau petugas informasi.		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
Pasal 13	Permohonan Informasi Publik Desa			
Ayat 1	Setiap Pemohon Informasi Publik Desa dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik Desa kepada PPID Desa secara tertulis atau tidak tertulis.		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Ayat 2	PPID Desa wajib mencatat nama dan alamat Pemohon Informasi Publik Desa, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik Desa.		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Ayat 3	PPID Desa wajib mencatat permintaan Informasi Publik Desa yang diajukan secara tidak tertulis		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang

Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksana akan	Keterangan
Ayat 4	PPID Desa wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Ayat 5	Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Ayat 6	Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Ayat 7	PPID Desa wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, yang berisikan: h. Informasi yang diminta berada di bawah penguasanya ataupun tidak, i. PPID Desa wajib memberitahukan Badan Publik Desa yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasanya, j. Penerimaan atau penolakan permintaan dengan alasan yang tercantum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6,		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang

Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksana akan	Keterangan
	k. Dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan, l. Dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya; m. Alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan, n. Biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.			
Ayat 8	Badan Publik yang bersangkutan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Pasal 14				
Ayat 1	Setiap Pemohon Informasi Publik Desa dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID Desa berdasarkan alasan berikut:		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang

Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksana akan	Keterangan
	g. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, h. Tidak disediakanya Informasi Publik Desa Berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Komisi ini i. Tidak ditanggapinya permintaan informasi j. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta k. Tidak dipenuhinya permintaan informasi l. Pengenaan biaya yang tidak wajar			
Ayat 2	Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan Komisi ini. Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak.		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Pasal 15				
Ayat 1	Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik Desa paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang

Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksana akan	Keterangan
Ayat 2	Atasan PPID Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Ayat 3	Alasan tertulis disertakan bersama tanggapan apabila atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) menguatkan putusan yang ditetapkan oleh bawahannya.		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Ayat 4	Dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Atasan PPID dapat melakukan upaya musyawarah dalam menanggapi keberatan Pemohon Informasi Publik Desa.		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Pasal	Jenis Informasi	Tersedia	Tidak Tersedia	Keterangan
Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi				
Ayat 1	Pemohon Informasi Publik Desa yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID Desa berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak di terimanya keputusan atasan PPID Desa		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang

Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksan akan	Keterangan
Ayat 2	Penyelesaian sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi Kabupaten/Kota.		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Ayat 3	Dalam hal belum terbentuknya Komisi Informasi Kabupaten/Kota penyelesaian Sengketa Informasi Publik disampaikan kepada Komisi Informasi Provinsi		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Ayat 4	Dalam hal belum terbentuknya Komisi Informasi Provinsi penyelesaian Sengketa Informasi Publik disampaikan kepada Komisi Informasi Pusat		Tidak	Belum dilaksanakan oleh pemerintah Desa Branjang
Pasal 17	Penyelesaian sengketa Informasi Publik dilakukan melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi non litigasi			
Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksan akan	Keterangan
Pasal 18				
Ayat 1	Dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik Desa, Pemerintah Desa dapat berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.	Ya		Pemerintah Desa Branjang melakukan koordinasi dengan Diskominfo Kabupaten Semarang dan Provinsi Jawa Tengah
Ayat 2	Dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik Desa PPID Desa berhak mendapatkan pengembangan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dari	Ya		Pengembangan dalam bentuk Bimtek yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Semarang

Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksan akan	Keterangan
	Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.			
Pasal 19				
Ayat 1	Dalam rangka layanan Informasi Publik Desa, Pemerintah Desa dapat membangun Sistem Informasi Desa.	Ya		Pemerintah Desa Branjang telah terdapat dalam Sistem Informasi Desa
Ayat 2	Pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib difasilitasi oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Ya		
Pasal	Jenis Informasi	Dilaksana kan	Tidak Dilaksan akan	Keterangan
Pasal 20				
Ayat 1	Standar Layanan Informasi Publik melalui Pengumuman PPID Desa media atau alat pengumuman/penyampaian dapat mempertimbangkan dengan kemampuan dan kondisi sosiologis masyarakat desa setempat	Ya		Penyampaian informasi menggunakan media sosial WhatsApp, Facebook dan <i>website</i> Desa Branjang. Terdapat juga spanduk dan flayer yang di sebar di berbagai tempat strategis di Desa Branjang
Ayat 2	Laporan dan evaluasi layanan publik Badan Publik Desa disampaikan kepada: d. Musyawarah Desa; e. Komisi Informasi Provinsi/Kabupaten/Kota ; f. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.		Tidak	Belum dilaksanakan

Lampiran 3. Data Hasil Wawancara Bersama Kepala Desa Branjang, Kecamatan Ungaran Barat, Kabupaten Semarang

Nama narasumber 1: Suhardi, SE

Jabatan: Kepala Desa

Tanggal Wawancara: 17 Oktober 2022

Waktu Wawancara: 45 Menit

A. Konsep Keterbukaan Informasi Publik

1. Transparansi

- a. Apakah selama ini ada masyarakat yang ingin memperoleh informasi publik di Desa Branjang? Bagaimana cara masyarakat memperoleh informasi publik tersebut?

Yaa, selama ini sebagian masyarakat ingin memperoleh informasi publik terutama informasi mengenai kegiatan – kegiatan yang ada di Desa. Untuk caranya sendiri karena, hampir 90% warga desa pengguna medsos jadi setiap informasi biasanya kami sampaikan melalui WhatsApp grub atau Facebook pemerintah Desa Branjang. Intinya kami selalu kami selalu transparan kepada masyarakat Desa sini.

- b. Bagaimana pelayanan perangkat Desa Branjang dalam memberikan kebebasan bagi masyarakat desa dalam memperoleh informasi tersebut?

Kami sebagai pemerintah Desa selalu memberikan pelayanan apapun bagi setiap masyarakat desa yang ingin meminta bantuan seperti mengurus surat - surat, termasuk juga pelayanan untuk informasi publik. Kami memberikan kebebasan bagi masyarakat sini untuk meminta informasi apa saja yang mereka perlukan. Tidak ada yang ditutup – tutupi oleh kami, kami selalu memberikan kebebasan bagi masyarakat desa yang membutuhkan bantuan.

2. Akuntabilitas

Kegiatan penyelenggaraan layanan informasi publik di desa biasanya perlu dijamin dan dipertanggungjawabkan, bagaimana cara perangkat Desa Branjang melakukan itu?

Biasanya Kepala Desa memberikan pertanggungjawaban 1 tahun satu kali kepada Bupati dengan membuat laporan pertanggungjawaban. Selain itu, dibuatkan juga laporan pertanggungjawaban kepada BPD.

3. Partisipatif

Dalam melaksanakan pengambilan keputusan tentang layanan informasi publik, apakah perangkat Desa Branjang melibatkan masyarakat desa?

Setiap pengambilan keputusan didasari oleh aspirasi masyarakat. Jadi setiap aspirasi masyarakat seperti informasi publik pasti akan dihimpun dan dibahas di dalam rapat di desa, setelah itu barulah dijadikan sebuah keputusan.

B. Konsep layanan informasi publik

Dalam pelaksanaan layanan informasi publik di Desa, terdapat 2 layanan informasi publik yakni aktif dan pasif. Selama ini, dalam pelaksanaan layanan informasi publik di Desa Branjang, layanan seperti apa yang dipakai atau dilakukan oleh perangkat Desa Branjang?

Jadi kedua – duanya layanan aktif juga kami melayani dan juga layanan pasif. Layanan pasif itu kan layanan yang diberikan secara tidak langsung. Sedangkan untuk layanan aktif itu seperti warga mem WhatsApp seperti “Pak kami butuh surat ini” langsung kami buat. Sedangkan layanan pasif, warga masyarakat menyampaikan lewat Pak RT, lalu ketemu dengan kami dan pelayanan kami tidak pada saat itu. Jadi kami melakukan kedua – duanya baik aktif maupun pasif sebagai bentuk tanggungjawab kami sebagai aparatur pemerintah terhadap warga masyarakat.

C. Pertanyaan Berkaitan dengan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Desa (PerKi No.1 Tahun 2018)

1. Apakah selama ini perangkat Desa Branjang menyediakan Informasi publik desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala? informasi publik Desa yang wajib diumumkan serta merta? Informasi publik desa yang wajib tersedia setiap saat? dan menyediakan Informasi publik desa yang dikecualikan?
 - a. Jika menyediakan jenis informasi tersebut, apa saja jenis informasi yang dibuat oleh pemerintah Desa Branjang dari setiap bagian tersebut?
 - b. Jika tidak, mengapa pemerintah dilakukan?

Untuk informasi wajib diumumkan secara berkala seperti informasi pengelolaan keuangan yang kami buat seperti spanduk rincian anggaran. Ada juga informasi – informasi lain yang di tempel di depan seperti surat – surat, dan paling sering informasi yang di share lewat wa. Untuk informasi wajib ada setiap saat itu, seperti struktur desa, peta desa visi dan misi Desa Branjang yang dapat dilihat oleh masyarakat desa maupun masyarakat secara luas. Sedangkan untuk informasi yang tersedia setiap saat seperti kemarin terjadi PMK, PMK itu penyakit mulut dan kuku terhadap Hewan, jadi begitu informasi ada langsung kami bagikan kepada masyarakat agar waspada dan bagaimana untuk menanganinya. Dan untuk yang dikecualikan seperti data pribadi penduduk atau data ahli waris biasanya seperti itu tidak bisa kami tunjukan ke orang lain yang bukan pemilik atau orang yang bertanggungjawab.

2. Apakah selama ini pemerintah Desa Branjang menetapkan peraturan desa mengenai keterbukaan informasi Publik?
 - a. Jika tersedia, apakah bisa dilihat?
 - b. Jika tidak, mengapa?

Jadi Keputusan Kepala Desa (perkades) ada saya lupa nomornya berapa tanggalnya berapa, nanti coba tanyakan dokumen kepada Pak Sekdes.

3. Bagaimana anggaran pembiayaan dalam mengelola layanan informasi publik desa? Apakah anggaran tersebut masuk dalam APB Desa?

Jadi semua yang akan dilaksanakan oleh pemerintah desa itu kan kebutuhan anggaran. Anggaran kami yang ditetapkan oleh pemerintah desa semuanya di petak – petak. Kami kan punya sumber anggaran dari pusat namanya dana desa dari APBN untuk yang dari kabupaten namanya ADD Alokasi Dana Desa, bagi hasil pajak dan bagi hasil retribusi. Ada juga sumber kami namanya PAD atau Pendapatan Asli Desa, semuanya itu setelah tergabung dalam APBDes, kami lihat mana yang bisa untuk penganggaran. Untuk informasi publik sendiri kami adakan penganggaran untuk yang mengurus website juga seperti pengadaan laptop, jaringan dan website desa juga kami berikan anggaran itu.

4. Menurut Perki No.1 tahun 2018 ada lima standar pelayanan publik, apakah sudah dilaksanakan semua standar pelayanan publik tersebut? (Ket: Jika terdapat pelaksanaan Peki No. 1 Tahun 2018, dapat dilanjutkan pertanyaan nomor 5).

Kalau kami untuk menjalankan kelima standar tersebut sepenuhnya belum, belum maksimal juga. Tapi kami akan mencoba dalam pelaksanaan layanan informasi publik tetap pakai standar tersebut. Memang kami belum maksimal melakukan itu.

5. Apakah dengan adanya Perki No.1 Tahun 2018 membantu pemerintah Desa Branjang melaksanakan pelayanan informasi publik dengan mudah?
Ya aturan itu sangat membantu kami, jadi itu adalah pedoman bagi kami untuk menyediakan informasi apa – apa saja yang kami harus siapkan. Tapi itu seperti yang tadi saya bilang memang belum maksimal perlu mencoba lagi untuk bisa menyediakan apa yang perlu disiapkan seperti yang ada di dalam aturan itu.

6. Apakah dalam pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik, pemerintah Desa Branjang menunjuk dan menetapkan PPID?

Pejabat Pengelola Informasi Publik seperti yang saya sampaikan, itu Pak Sekdes ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa, ada keputusan Kepala Desa tentang penunjukan, bahasanya penunjukan atau penetapan saya lupa tapi kurang lebih seperti itu. Kalau di Kami PPID di Ketuai oleh Pak Sekdes, Pak Margiyono dan ada juga yang membantu mengurus website namanya Yuda, Ibu Resto dan Ibu Sulis. Kalau tidak keliru ada 5 penjabat utama dan ada anggota – anggotanya. Masing – masing pejabat ada tugas dan tanggung jawabnya sendiri – sendiri.

7. Bagaimana masyarakat Desa Branjang mengajukan pengajuan keberatan, ketika informasi yang diminta tidak dapat disediakan oleh pengelola layanan informasi publik Desa Branjang?

Warga masyarakat kami ketika ada pelayanan seperti trouble dalam mengakses website dan tidak bisa diakses, ada informasi yang terhambat biasanya langsung datang ke kantor dan minta kejelasan persoalan yang ada. Jadi saat masa jabatan saya, saya meminta masyarakat untuk saling bersinergi, jadi kebutuhan setiap warga masyarakat belum tentu harus bisa kami penuhi sehingga perlu datang kami jelaskan seperti apa masalah yang terjadi, masyarakat akan memahami bahkan membantu kami.

8. Bagaimana pemerintah Desa Branjang melakukan koordinasi dengan pemerintah Daerah/Kabupaten/ Kota dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di desa?

Untuk tingkat Kabupaten, itu ada Diskominfo, Jadi tadi pemerintah desa yang tadi sudah punya PPID, nanti kordinasinya dengan Diskominfo terkait informasi apapun itu.

9. Dalam rangka pelayanan informasi publik di desa, apakah pemerintah Desa Branjang membangun Sistem Informasi Desa?

Kita Punya namanya Sipades, jadi di Sipades itu merupakan aplikasi yang mengakomodir semua informasi yang diperoleh atau diinput dari warga masyarakat dan Outputnya dari pemerintah Kabupaten, pemerintah Provinsi maupun pemerintah pusat.

10. Bagaimana pemerintah Desa Branjang mempublikasikan informasi publik?

Yang seperti yang tadi kita bahas, informasi kami pemerintah desa paling sering melalui WhatsApp grub Desa. Karena paling efektif. Informasi apapun pasti langsung kami share ke grub.

11. Bagaimana Pemerintah Desa Branjang menyampaikan laporan evaluasi layanan informasi publik?

Selama ini kami belum pernah mengevaluasi tentang informasi publik, jadi kebijakan kami tidak secara formal kami evaluasi, hanya saja kami mengevaluasi setiap tahapan. Ketika kami menyampaikan informasi kepada warga masyarakat biasanya saat itu langsung kami evaluasi. Apakah sudah tepat sarannya seperti apa atau mungkin kurang pasnya dimana itu langsung kami tanyakan kepada warga masyarakat. Memang untuk kinerja layanan publik selama ini belum sama sekali melakukan itu.

Lampiran 4. Data Hasil Wawancara Bersama Sekretaris Desa Branjang, Kecamatan Ungaran Barat, Kabupaten Semarang

Nama narasumber 2: Margiyono Setyo Nugroho, S.Pd.

Jabatan: Sekretaris Desa

Tanggal wawancara: 24 Oktober 2022

Waktu Wawancara: 45 Menit

A. Konsep Keterbukaan Informasi Publik

1. Transparansi

- a. Apakah selama ini ada masyarakat yang ingin memperoleh informasi publik di Desa Branjang? Bagaimana cara masyarakat memperoleh informasi publik tersebut?

Ada, kami kan sudah menyediakan layanan untuk bisa diakses warga antara lain melalui hpnya kepala desa, melalui hp sekretaris desa. Kami juga sudah membuat grub WhatsApp Forum Komunikasi Desa Branjang yang di dalamnya terdapat perangkat desa, lembaga BPD, ada lembaga LKMD, ada juga RT/RW kemudian tokoh pemuda, PKK dan juga ada lembaga keagamaan, dengan adanya wakil – wakil tersebut, kalau ada informasi bisa lebih cepat tersampaikan kepada masyarakat. Yang ada di forum tersebut memang wakil, tidak semua dan menurut kami informasi melalui WhatsApp paling efektif dan untuk masyarakat luas kami juga sediakan layanan di halaman Facebook pemerintah Desa Branjang. Jadi di Facebook kami sampaikan informasi bisa masyarakat memberikan komentar atau menyampaikan sesuatu bahkan bisa juga bertanya lewat Facebook.

- b. Bagaimana pelayanan perangkat Desa Branjang dalam memberikan kebebasan bagi masyarakat desa dalam memperoleh informasi tersebut?

Kami memberikan kebebasan seluas luasnya, sebatas itu menjadi hak masyarakat desa kami berikan. Biasanya saat musyawarah baik dari tingkat RT/RW atau masyarakat seluruhnya dapat menyampaikan pendapat apapun disitu. Jadi semua hal, bahkan bisa dikatakan keputusan tertinggi itu ada ya di musyawarah itu. Maka ketika ada masalah atau ada harapan bisa disampaikan saat musyawarah. Nantinya dirumuskan bersama dan disepakati bersama saat kegiatan itu.

2. Akuntabilitas

Kegiatan penyelenggaraan layanan informasi publik di desa biasanya perlu dijamin dan dipertanggungjawabkan, bagaimana cara perangkat Desa Branjang melakukan itu?

Memang yang disampaikan diusahakan hal – hal yang benar dan baik dan yang akan dilaksanakan.

3. Partisipatif

Dalam melaksanakan pengambilan keputusan tentang layanan informasi publik, apakah perangkat Desa Branjang melibatkan masyarakat desa?

Terkait dengan pengambilan keputusan yang berfokus pada layanan informasi publik memang kami belum lakukan. Tapi untuk partisipasi masyarakat memang selalu kami lakukan. Ya seperti yang tadi, dilakukan setiap ada musyawarah desa. Saat musyawarah hampir semua elemen desa akan terlibat dalam keputusan. Bahkan untuk informasi publik sendiri terdapat pemuda – pemuda yang desa sini yang membantu bahkan dalam kendala IT.

B. Konsep layanan informasi publik

Dalam pelaksanaan layanan informasi publik di Desa, terdapat 2 layanan informasi publik yakni aktif dan pasif. Selama ini, dalam pelaksanaan layanan informasi publik di Desa Branjang, layanan seperti apa yang dipakai atau dilakukan oleh perangkat Desa Branjang?

Ya kami lakukan keduanya, yang aktif dan pasif juga mas. Yang aktif itu yang di Facebook dan di WA dengan dukungan seperti foto, data dan lain dan disampaikan tanpa diminta oleh masyarakat kami langsung sediakan. Untuk yang pasif, ya misalnya warga ke sini minta informasi tentang apa, nanti kami coba sediakan.

C. Pertanyaan Berkaitan dengan Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Desa (PerKi No.1 Tahun 2018)

1. Apakah selama ini perangkat Desa Branjang menyediakan Informasi publik desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala? informasi publik Desa yang wajib diumumkan serta merta? Informasi publik desa yang wajib tersedia setiap saat? dan menyediakan Informasi publik desa yang dikecualikan?
 - a. Jika menyediakan jenis informasi tersebut, apa saja jenis informasi yang dibuat oleh pemerintah Desa Branjang dari setiap bagian tersebut?
 - b. Jika tidak, mengapa pemerintah dilakukan?

Yang untuk informasi berkala itu seperti akhir tahun seperti menyampaikan realisasi tahun anggaran yang sudah dilaksanakan, sedangkan untuk perencanaan anggaran yang akan datang, itu yang rutin. Untuk yang serta merta seperti kemarin kita informasikan kepada warga masyarakat adanya wabah Covid kemarin, terus ada juga wabah PMK, jadi kita bikin kayak pamflet yang di tempel di setiap kandang – kandang ternak di desa. Untuk yang wajib disediakan itu seperti yang ada di depan kantor kayak peta desa, visi misi ataupun informasi anggaran. Sedangkan untuk yang dikecualikan seperti tidak ada, kita belum ada untuk yang dikecualikan. Atau bisa jadi ada dan selama ini dijalankan tapi misalnya ada LSM ke sini ada informasi apa kami tidak sampaikan cara detail kepada masyarakat tapi hanya secara lisan.

2. Apakah selama ini pemerintah Desa Branjang menetapkan peraturan desa mengenai keterbukaan informasi Publik?
 - a. Jika tersedia, apakah bisa dilihat?
 - b. Jika tidak, mengapa

Belum, untuk keterbukaan informasi publik dari aturannya dan Timnya sendiri belum ada dan belum dibuat tapi sudah berjalan. Selama ini memang belum menjadi fokus bagi kami tapi kemarin pas ada covid yang mana kita tidak bisa berinteraksi dengan warga, disitu baru kami paham kalau informasi publik sendiri harus menjadi perhatian khusus bagi kami pemerintah desa.

3. Bagaimana anggaran pembiayaan dalam mengelola layanan informasi publik desa? Apakah anggaran tersebut masuk dalam APB Desa?

Belum ada juga, kalau timnya sudah terbentuk otomatis ada anggarannya, tapi untuk sekarang anggaran belum tersedia untuk informasi publik. Sedangkan untuk penyediaan informasi seperti MMT yang tersedia sekarang dananya kadang dari kami pribadi kadang dari desa intinya bisa mencukupi kebutuhan informasi tersebut. Bahkan untuk tahun 2020 dan sebelumnya seingat saya itu pribadi sekretaris desa. Karena bagi kami walaupun secara peraturan belum dilakukan intinya berjalan dulu kemudian informasinya bisa sampai ke masyarakat. Mungkin tahun depan juga kami akan coba untuk anggarkan dan memang postnya sangat sempit. Untuk website saja, baru 2 tahun ini kami anggarkan, tahun sebelumnya swadaya kami dan tahun sebelumnya lagi bantuan dari universitas kalau tidak salah. Intinya website tersebut setiap tahun bayar kalau tidak domain atau hosting nya saya lupa juga kayak langganan. Untuk tahun 2021/2022 sudah masuk ke anggaran APB Desa Branjang.

4. Menurut Perki No.1 tahun 2018 ada lima standar pelayanan publik, apakah sudah dilaksanakan semua standar pelayanan publik tersebut? (Ket: Jika

terdapat pelaksanaan Perki No. 1 Tahun 2018, dapat dilanjutkan pertanyaan nomor 5, jika belum mengapa?).

Yaa ada yang kurang, bahkan masih sangat minim. Untuk standar ke 2,3 dan 4 belum dijalankan dengan maksimal. Apalagi untuk penyelesaian sengketa, kami kan warga desa, jadi masyarakat sini juga masih belum terlalu paham bahkan tidak bertanya dan tidak keberatan juga ketika tidak ada layanan informasi publik. Koreksi dari masyarakat masih sangat minim.

5. Apakah dengan adanya Perki No.1 Tahun 2018 membantu pemerintah Desa Branjang melaksanakan pelayanan informasi publik dengan mudah?

-

6. Apakah dalam pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik, pemerintah Desa Branjang menunjuk dan menetapkan PPID?

Belum, kami hanya melaksanakan tugas layanan informasi publik oleh sekretaris desa. Belum ada timnya atau SKnya belum ada

7. Bagaimana masyarakat Desa Branjang mengajukan pengajuan keberatan, ketika informasi yang diminta tidak dapat disediakan oleh pengelola layanan informasi publik Desa Branjang?

Ya seperti yang tadi sudah dijelaskan, memang tugas ketiga untuk penyelesaian sengketa atau keberatan oleh masyarakat desa memang belum dilakukan karena mengertilah sendiri kondisi masyarakat di desa seperti apa mas, mereka juga masih belum terlalu paham dengan masalah informasi publik.

8. Bagaimana pemerintah Desa Branjang melakukan koordinasi dengan pemerintah Daerah/Kabupaten/ Kota dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di desa?

Selama ini kami pernah di Bimtek oleh pemerintah kabupaten terkait pengelolaan informasi publik di Desa, cuman tindak lanjutnya kami

meminta maaf karena belum maksimal. Seperti membentuk PPID, membuat peraturan informasi publik tapi untuk kebutuhan informasi sebisa kami sudah lakukan beberapa walaupun masih banyak kekurangannya.

9. Dalam rangka pelayanan informasi publik di desa, apakah pemerintah Desa Branjang membangun Sistem Informasi Desa?

Menjalankan, nantinya data – data yang kami terima dari masyarakat akan kami masukan kedalam website tersebut.

10. Bagaimana pemerintah Desa Branjang mempublikasikan informasi publik?

Untuk publikasinya, kami selalu menggunakan berbagai aplikasi media sosial seperti WhatsApp, halaman Facebook pemerintah Desa Branjang, melalui Website juga kami sampaikan dan Instagram kami juga ada. Untuk YouTube juga kami sering beberapa kali mengunggah video. Ada spanduk juga yang tadi saya jelaskan, pamflet yang di tempel di mesjid – mesjid atau objek wisata dan itu semua kami sampaikan baik rutin maupun tidak rutin.

11. Bagaimana Pemerintah Desa Branjang menyampaikan laporan evaluasi layanan informasi publik?

Belum, belum ada. Kami memang belum pernah ada evaluasi tentang informasi publik yang kami bahas seperti website, atau Facebook untuk penyampaian informasi. Tapi untuk khusus ke informasi publik secara menyeluruh memang belum pernah kami lakukan.

Lampiran 5. Surat Permohonan Izin Penelitian kepada Kepala Desa Branjang

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS HUKUM DAN KOMUNIKASI**

Jl. Pawiyatan Luhur IV/ 1, Bendan Duwur, Semarang 50234
Telp. (024) 8441555, 8505003 (hunting) Fax. (024) 8415429 - 8445265
e-mail: unika@unika.ac.id http://www.unika.ac.id



Nomor : 00050/B.7.3/ PSIK/X/2022
Lamp : Proposal
Perihal : **Permohonan Izin Penelitian**

14 Oktober 2022

Kepada Yth. Bapak/Ibu **Kepala Desa Branjang**
Kantor Kepala Desa Branjang
Jl. Kabudirejo No.47, Dersuni, Branjang, Kecamatan Ungaran Barat,
Kabupaten Semarang

Salam hormat,
Mahasiswa tersebut di bawah adalah mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Unika Soegijapranata Semarang, yakni :

Nama : Salvator Fulgens Salu
NIM : 18.M1.0133
Status : Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi,
Fakultas Hukum dan Komunikasi Universitas Katolik Soegijapranata
Telp./HP : 082233475228

Berkenaan dengan kegiatan penelitian tugas akhir pada Program Studi Ilmu Komunikasi, Fakultas Hukum dan Komunikasi, Unika Soegijapranata, mahasiswa tersebut tertarik untuk melakukan penelitian dengan topik **"Penerapan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Dalam Mewujudkan Layanan Informasi Publik di Desa Branjang Kabupaten Semarang"**

Kami berharap, bahwa mahasiswa tersebut diizinkan untuk melaksanakan kegiatan penelitian guna kelengkapan data, dengan melakukan wawancara, penggalan data dan observasi sesuai dengan proposal yang terlampir.

Adapun kegiatan penelitian akan dilaksanakan pada :

Waktu : Tgl. 15 – 31 Oktober 2022
Lokasi : Kantor Kepala Desa Branjang

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Formulir kami,
Program Studi Ilmu Komunikasi

Emanuela Agra S. K. D., S.I.Kom., M.A.
NIP. 058.1.2022.411

Lampiran 6. Surat Permohonan Izin Penelitian kepada Sekretaris Desa Branjang

**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS HUKUM DAN KOMUNIKASI**

Jl. Pawiyatan Luhur IV/ 1, Bendan Duwur, Semarang 50234
Telp. (024) 8441555, 8505003 (hunting) Fax. (024) 8415429 - 8445265
e-mail: unika@unika.ac.id http://www.unika.ac.id



Nomor : 00051/B.7.3/PSIK/X/2022
Lamp : Proposal
Perihal : **Permohonan Izin Penelitian**

14 Oktober 2022

Kepada Yth. Bapak/Ibu **Sekretaris Desa Branjang**
Kantor Kepala Desa Branjang
Jl. Kabudirejo No.47, Dersuni, Branjang, Kecamatan Ungaran Barat,
Kabupaten Semarang

Salam hormat,
Mahasiswa tersebut di bawah adalah mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Unika
Soegijapranata Semarang, yakni :

Nama : Salvator Fulgens Salu
NIM : 18.M1.0133
Status : Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi,
Fakultas Hukum dan Komunikasi Universitas Katolik Soegijapranata
Telp./HP : 082233475228

Berkenaan dengan kegiatan penelitian tugas akhir pada Program Studi Ilmu Komunikasi,
Fakultas Hukum dan Komunikasi, Unika Soegijapranata, mahasiswa tersebut tertarik untuk
melakukan penelitian dengan topik "**Penerapan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1
Tahun 2018 Dalam Mewujudkan Layanan Informasi Publik di Desa Branjang
Kabupaten Semarang**"

Kami berharap, bahwa mahasiswa tersebut diizinkan untuk melaksanakan kegiatan penelitian
guna kelengkapan data, dengan melakukan wawancara, penggalian data dan observasi sesuai
dengan proposal yang terlampir.

Adapun kegiatan penelitian akan dilaksanakan pada :
Waktu : Tgl. 15 – 31 Oktober 2022
Lokasi : Kantor Kepala Desa Branjang

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.


Emanuela Agra S. K. D., S.I.Kom., M.A.
NIP. 058.1.2022.411

Lampiran 7. Dokumentasi peneliti setelah melakukan wawancara bersama Kepala Desa Branjang dan Sekretaris Desa Branjang



Foto setelah wawancara bersama Kepala Desa Branjang



Foto setelah wawancara bersama Sekretaris Desa Branjang

Lampiran 8. Hasil Plagiarisme

Similarity Report

PAPER NAME

PLAGSCAN-18.M1.0133-Salvator.docx

WORD COUNT

13807 Words

CHARACTER COUNT

90318 Characters

PAGE COUNT

93 Pages

FILE SIZE

5.3MB

SUBMISSION DATE

Oct 28, 2022 1:10 PM GMT+7

REPORT DATE

Oct 28, 2022 1:14 PM GMT+7

● **19% Overall Similarity**

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

- 17% Internet database
- 2% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 7% Submitted Works database

● **Excluded from Similarity Report**

- Bibliographic material
- Quoted material
- Cited material
- Small Matches (Less than 10 words)
- Manually excluded text blocks