

LAMPIRAN



Lampiran 1

Daftar Pertanyaan Wawancara Kabid Komunikasi dan Kehumasan Dinkominfo Kabupaten Brebes Dian Kurnianto, S.Sos dan Subkordinator Pengelolaan Informasi dan Diseminasi (PID) Rya Rizki, S. ST Par, MH.

1. Apasaja Kegiatan Humas di Dinkominfo Kabupaten Brebes?
2. Bagaimana caranya Bidang Humas dan Komunikasi di Dinkominfo Kabupaten Brebes dalam meningkatkan kelancaran arus informasi dan aksesibilitas publik?
3. Bagaimana hasil yang didapat setelah melakukan peningkatan kelancaran arus informasi dan aksesibilitas publik?
4. Apa kendala yang dialami dalam proses peningkatan kelancaran arus informasi publik?
5. Apa kendala yang dialami dalam proses peningkatan kelancaran arus informasi publik?

Daftar Pertanyaan wawancara Kabid Komunikasi dan Kehumasan, Sub Koordinator Pengelolaan Informasi dan Diseminasi dan Staff Pengelola Informasi dan Diseminasi .

1. Bagaimana prosedur agar pemohon dapat memperoleh informasi di Dinkominfo Kabupaten Brebes?
2. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pemohon menerima informasi tersebut?
3. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pemohon menerima informasi tersebut?
4. Bagaimana hasil yang diperoleh setelah melakukan pembangunan dan pengembangan sistem informasi dan dokumentasi?
5. Informasi seperti apa yang dapat dikatakan akurat?

Daftar Pertanyaan Wawancara Kabid Komunikasi dan Kehumasan, Subkoordinator Pengelola Informasi dan Diseminasi (PID), Staff PID .

1. Bagaimana cara pemerintah di Dinkominfo Kabupaten Brebes memastikan kemudahan akses atau kebebasan masyarakat dalam memperoleh Informasi Publik?
2. Bagaimana kelengkapan fasilitas fisik peralatan penunjang pelayanan?
3. Apakah ada fasilitas peralatan penunjang kegiatan pelayanan dan ketersediaan informasi yang belum terpenuhi?

Daftar Pertanyaan Wawancara PPID Kabid Komunikasi dan Kehumasan, Subkor Pengelolaan Informasi dan Diseminasi, Staf Pengelolaan Informasi dan Diseminasi.

1. Apa saja kegiatan yang ada di PPID Kabupaten Brebes?
2. Bagaimana prosedur permohonan informasi?
3. Menyusun dan melaksanakan kebijakan formasi dan Dokumentasi
- Bagaimana Hasilnya?
4. Menyusun laporan pelaksanaan Informasi dan Dokumentasi.
- Bagaimana Hasilnya?
- Apakah terdapat kendala?
5. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID pelaksana.
- Bagaimana Hasilnya?

- Apakah terdapat kendala?
- 6. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik.
 - Bagaimana Hasilnya?
 - Apakah terdapat kendala?
- 7. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik
 - Bagaimana Hasilnya?
 - Apakah terdapat kendala?
- 8. Melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.
 - Bagaimana Hasilnya?
 - Apakah terdapat kendala?
- 9. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.
 - Bagaimana Hasilnya?
 - Apakah terdapat kendala?
- 10. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.
 - Bagaimana Hasilnya?
 - Apakah terdapat kendala?
- 11. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID pembantu.
 - Bagaimana Hasilnya?
 - Apakah terdapat kendala?
- 12. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
 - Bagaimana Hasilnya?
 - Apakah terdapat kendala?
 - Jika ya, bagaimana solusi dari kendala tersebut?
- 13. Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan.
 - Bagaimana Hasilnya?
 - Bagaimana Hasilnya?
 - Apakah terdapat kendala?
 - Jika ya, bagaimana solusi dari kendala tersebut?
- 14. Menugaskan PPID pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi.
 - Bagaimana Hasilnya?
 - Apakah terdapat kendala?
 - Jika ya, bagaimana solusi dari kendala tersebut?
- 15. Membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan keputusan menteri dan keputusan Kepala Daerah.
 - Bagaimana Hasilnya?
 - Apakah terdapat kendala?
 - Jika ya, bagaimana solusi dari kendala tersebut?

Lampiran 2

Hasil Wawancara dengan Kabid Komunikasi dan Kehumasan Dian Kurnianto, S.Sos (06-01-2023)

A. Hasil Wawancara Khusus Kehumasan

1. Apasaja kegiatan humas yang ada di Dinkominfo Kabupatn Brebes?
-Kegiatan yang dilakukan Humas adalah melakukan peliputan dan pelayanan informasi.
2. Bagaimana caranya Bidang Humas dan Komunikasi di Dinkominfo Kabupatn Brebes dalam meningkatkan kelancaran arus informasi dan aksesibilitas publik?
-Cara meningkatkan melalui pemberian informasi kepada masyarakat melalui perkembangan yg ada (openminded) melalui medsos misalnya.
3. Bagaimana hasil yang didapat setelah melakukan peningkatan kelancaran arus informasi dan aksesibilitas publik?
-Terdapat humas tv di youtube, inside dalam 28 hari terakhir meningkat cukup meningkat yaitu sebanyak 14rb kali, ini upaya dan hasil dari strategi pengembangan
4. Apa kendala yang dialami dalam proses peningkatan kelancaran arus informasi publik?
-Kendalanya adalah Sumber Daya Manusia (sdm) (stuck dengan jumlah yang sama) dan peralatan penunjang yang terbatas karena terbatasnya dana.

B. Hasil Pertanyaan Layanan dan Informasi Publik

1. Bagaimana prosedur agar pemohon dapat memperoleh informasi di Dinkominfo Kabupatn Brebes?
-Prosedur melalui beberapa cara, bisa datang langsung, surat, dan whatsapp
2. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pemohon menerima informasi tersebut?
-10 hari dan dengan tambahan waktu 7 hari , di luar hari kerja (Sabtu – Minggu)
3. Bagaimana Cara Dinkominfo membangun dan mengembangkan sistem informasi?
-Melalui *Website*, aplikasi Sambat Bareng Bupati (Sambu), laporgup, bakohumas.
4. Bagaimana hasil yang diperoleh setelah melakukan pembangunan dan pengembangan sistem informasi dan dokumentasi?
-Untuk hasilnya dengan adanya *Website*, aplikasi Sambat Bareng Bupati (Sambu), laporbup, bakohumas, masyarakat dengan mudah memperoleh informasi dan mempermudah interaksi antara masyarakat dengan pemerintahnya (bagian PPID).
5. Informasi seperti apa yang dapat dikatakan akurat?
-Informasi yang cepat, tepat,tuntas.

6. Bagaimana cara pemerintah di Dinkominfo Kabupaten Brebes memastikan kemudahan akses atau kebebasan masyarakat dalam memperoleh Informasi Publik?
-Memberi informasi secara cepat tepat dan memberi informasi di berbagai kanal yang dimiliki.
7. Bagaimana kelengkapan fasilitas fisik peralatan penunjang pelayanan?
-Beberapa perlu di penuhi, salah satunya adalah ruang khusus pelayanan karna masih tergabung dengan office yg lain
8. Apakah ada fasilitas peralatan penunjang kegiatan pelayanan dan ketersediaan informasi yang belum terpenuhi?
-tidak ada

C. Hasil Wawancara Tentang PPID

1. Bagaimana prosedur permohonan informasi?
-dapat diakses di *website* PPID Kabupaten Brebes
2. Menyusun dan melaksanakan kebijakan formasi dan Dokumentasi
-Pembuatan Daftar Informasi Publik setiap tahunnya, biasanya di awal tahun bulan Maret,
Bagaimana Hasilnya?
-Dengan adanya Daftar Informasi Publik.
3. Menyusun laporan pelaksanaan Informasi dan Dokumentasi.
Bagaimana Hasilnya?
-Dibuatnya Laporan PPID setiap tahunnya
Apakah terdapat kendala?
-tidak
4. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID pelaksana.
Bagaimana Hasilnya?
-sudah dilaksanakan
Apakah terdapat kendala?
ya, Petugas admin ppid pelaksana di badan publik berganti ntah karna pindah tugas atau dipindah ke bidang lain. Sehingga seolah2 mengajari dari 0
5. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik.
Bagaimana Hasilnya?
-melalui website dan kanal kanal yang ada di PPID Kabupaten Brebes
Apakah terdapat kendala?
-tidak ada
6. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik
Bagaimana Hasilnya?
-terdapat SK dibagian verifikasi yang akan di breakdown ke opd
Apakah terdapat kendala?
-tidak ada.
7. Melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.
Bagaimana Hasilnya?

Sudah dilaksanakan di tingkat kabupaten (tim nya ada di sk) / 550 / 630. Itu terdapat di SK tim Verifikasi informasi yang dikecualikan

Apakah terdapat kendala?

-tidak ada

8. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.

-Bagaimana Hasilnya?

Sudah dilakukan , telah membentuk ppid pelaksanan yang bertugas mengupdate informasi tersebut.

Apakah terdapat kendala?

- tidak ada

9. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

Bagaimana Hasilnya?

-Total pemohon informasi ada 18 untuk tahun 2022

Apakah terdapat kendala?

-tidak ada

10. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID pembantu.

Bagaimana Hasilnya?

-jemput bola ke opd yang meminta kominfo melakukan monev , dan dari monev tersebut akan diketahui permasalahan seperti tidak tersedianya ruang pelayanan PPID di PPID desa, peraturan tentang keharusan setiap badan publik memiliki ppid.

Apakah terdapat kendala?

-tidak ada

11. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan.

Bagaimana Hasilnya?

-sudah dilaksanakan

Apakah terdapat kendala?

-Jika rapat seringkali banyak yang tidak hadir

Jika ya, bagaimana solusi dari kendala tersebut?

Pemberitahuan ulang di Grup khusus Koordinator humas bilamana ada yang belum paham

12. Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan.

Bagaimana Hasilnya?

-Sudah melalui rapat tim yang ditandantangani oleh Sekda

Apakah terdapat kendala?

-Konsep Informasi yg di kecualikan di ppid pelaksana itu tidak di kuasai (contoh laporan keuangan)

13. Menugaskan PPID pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi.

-Bagaimana Hasilnya?

-Melalui rapat koordinasi telah disampaikan bahwa setiap badan harus memiliki PPID untuk memenuhi atau menjalankan pelayanan terhadap keterbukaan informasi

14. Membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan keputusan menteri dan keputusan Kepala Daerah.

Bagaimana Hasilnya?

-Melalui rapat koordinasi telah disampaikan bahwa setiap badan harus memiliki PPID untuk memenuhi atau menjalankan pelayanan terhadap keterbukaan informasi

Apakah terdapat kendala?

-Tidak ada



Lampiran 3

Hasil Wawancara dengan Subkor Pengelolaan Informasi dan Diseminasi Rya Rizki, S. ST Par, MH. (28-12-2022)

A. Hasil Wawancara Kehumasan

1. Bagaimana caranya Bidang Humas dan Komunikasi di Dinkominfo Kabupaten Brebes dalam meningkatkan kelancaran arus informasi dan aksesibilitas publik?
-Cara yang dilakukan oleh Humas adalah dengan cara sosialisasi, komunikasi keliling, melalui radio (sinusiari fm) melalui baliho untuk pembentukan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM), pembentukan PPID desa.
2. Bagaimana hasil yang didapat setelah melakukan peningkatan kelancaran arus informasi dan aksesibilitas publik?
-Hasil dari kegiatan di atas ke Kecamatan dan ke terbentuknya KIM untuk mengedukasi masyarakat di pedesaan.
3. Apa kendala yang dialami dalam proses peningkatan kelancaran arus informasi publik?
-Kendalanya adalah Sumber Daya Manusia (sdm) (stuck dengan jumlah yang sama) dan peralatan penunjang yang terbatas karena terbatasnya dana.
4. Apa kendala yang dialami dalam proses peningkatan kelancaran arus informasi publik?
-Solusi dari masalah tersebut yaitu membentuk PPID desa saat melakukan sosialisasi untuk membuat SK PPID Desa.

B. Hasil Wawancara Pelayanan dan Informasi Publik

1. Bagaimana prosedur agar pemohon dapat memperoleh informasi di Dinkominfo Kabupaten Brebes?
-Standar Operasional Prosedur (SOP) tersedia di *Website* PPID Kabupaten Brebes di bagian Alur PPID.
2. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pemohon menerima informasi tersebut?
-10 hari dan dengan tambahan waktu 7 hari, di luar hari kerja (Sabtu – Minggu)
3. Bagaimana Cara Dinkominfo membangun dan mengembangkan sistem informasi?
-Melalui *Website*, aplikasi Sambat Bareng Bupati (Sambu), laporgup, bakohumas.
4. Bagaimana hasil yang diperoleh setelah melakukan pembangunan dan pengembangan sistem informasi dan dokumentasi?
-Untuk hasilnya dengan adanya *Website*, aplikasi Sambat Bareng Bupati (Sambu), laporbup, bakohumas, masyarakat dengan mudah memperoleh informasi dan mempermudah interaksi antara masyarakat dengan pemerintahnya (bagian PPID).
5. Informasi seperti apa yang dapat dikatakan akurat?
-Standar Operasional Prosedur (SOP) tersedia di *Website* PPID Kabupaten Brebes di bagian Alur PPID.

6. Bagaimana cara pemerintah di Dinkominfotik Kabupaten Brebes memastikan kemudahan akses atau kebebasan masyarakat dalam memperoleh Informasi Publik?
-Dengan cara menyediakan akun Media social untuk berinteraksi dengan Masyarakat seperti *Instagram*, *youtube*, menyediakan *website*, aplikasi *sambu*, *bakohumas* khusus kegiatan kominfo
7. Bagaimana kelengkapan fasilitas fisik peralatan penunjang pelayanan?
-Alat penunjang kegiatan pelayanan dan ketersediaan seperti Komputer dan *Smart phone* untuk admin terhubung dengan masyarakat melalui aplikasi *sambu*, atk sudah terpenuhi.
8. Apakah ada fasilitas peralatan penunjang kegiatan pelayanan dan ketersediaan informasi yang belum terpenuhi?
-tidak ada

C. Hasil Wawancara Tentang PPID

1. Apasaja kegiatan yang ada di PPID Kabupaten Brebes?
-Kegiatan PPID pemeringatan badan publik provinisi, rapat koordinasi PPID tahunan, pelayanan Informasi dan dokumentasi.
2. Bagaimana prosedur permohonan informasi?
-dapat dilihat melalui *Website* PPID
3. Menyusun dan melaksanakan kebijakan formasi dan Dokumentasi
-Pembuatan *Daftra* Informasi Pubilik setiap tahunnya, biasanya di awal tahun bulan Maret,
Bagaimana Hasilnya?
-Dengan adanya *Daftar* Informasi Publik.
4. Menyusun laporan pelaksanaan Informasi dan Dokumentasi.
-Bagaimana Hasilnya?
Dibuatnya Laporan PPID setiap tahunnya
Apakah terdapat kendala?
-tidak
5. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID pelaksana.
Bagaimana Hasilnya?
-hal tersebut diwujudkan dengan kegiatan Rapat Koordinasi PPID untuk mengumpulkan database informasi
Apakah terdapat kendala?
-ya, Setiap rapat, yang menghadiri tidak seluruhnya, sehingga banyak informasi yang tidak tersampaikan.
6. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik.
Bagaimana Hasilnya?
-Semua tersedia di *website*, untuk yang meminta informasi juga biasanya hal tersebut terjawab melalui *website* atau *sambu*.
Apakah terdapat kendala?
tidak ada
7. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik
Bagaimana Hasilnya?

Hasilnya dapat terjawab melalui visitasi kelengkapan website ppid pada badan publik dan penyamaan dokumen.

Apakah terdapat kendala?

-tidak ada.

8. Melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.

Bagaimana Hasilnya?

Hasilnya , membuat rapat dengan badan publik dan ditanya kepada badan publik alasan, dasar hukum dan persetujuan untuk dijadikan Daftar Informasi yang di Kecualikan.

Apakah terdapat kendala?

-tidak ada

9. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.

Bagaimana Hasilnya?

-Pembaharuan Daftar Informasi Publik

Apakah terdapat kendala?

-tidak ada

10. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

Bagaimana Hasilnya?

-Total pemohon informasi ada 18 untuk tahun 2022

Apakah terdapat kendala?

- tidak ada

11. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID pembantu.

-Bagaimana Hasilnya?

-Kemarin diadakan rapat koordinasi (rakor) PPID, dengan begitu PPID Utama menjadi tau ada kendala bahwa ada pegawai yang ganti sehingga lebih lambat dalam merespon akibat pergantian pegawai tanpa pemberitahuan dari pegawai sebelumnya, tidak tersedianya ruang PPID di beberapa PPID Desa sehingga bila ada permintaan informasi saling lempar melempar antara pegawai yang satu dengan yang lainnya, Sumber Daya Manusia (SDM) nya banyak yang belum tau bahwa ppid harus selalu ada di badan publik,

- Apakah terdapat kendala?

tidak ada

12. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan.

Bagaimana Hasilnya?

- sudah dilaksanakan, terdapat rapat koordinasi PPID

Apakah terdapat kendala?

-Jika rapat seringkali banyak yang tidak hadir

-Jika ya, bagaimana solusi kendala tersebut?

Pemberitahuan ulang di Grup khusus Koordinator humas bilamana ada yang belum paham

13. Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan.

-Bagaimana Hasilnya?

-dengan adanya daftar informasi publik pelaksanaanya.

Apakah terdapat kendala?

Konsep Informasi yg di kecualikan di ppid pelaksana itu tidak di kuasai (contoh laporan keuangan)

14. Menugaskan PPID pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi.

Bagaimana Hasilnya?

-Melalui rapat koordinasi telah disampaikan bahwa setiap badan harus memiliki PPID untuk memenuhi atau menjalankan pelayanan terhadap keterbukaan informasi

15. Membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan keputusan menteri dan keputusan Kepala Daerah.

Bagaimana Hasilnya?

-sudah membentuk tim fasiliatasi tetapi belum di sahkan

Apakah terdapat kendala?

-Tidak ada



Lampiran 4

Hasil Wawancara dengan Staff Pengelolaan Informasi dan DiseDiminasi Onah (06-01-2023)

A. Hasil Wawancara Tentang Pelayanan dan Informasi Publik

1. Bagaimana prosedur agar pemohon dapat memperoleh informasi di Dinkominfotik Kabupaten Brebes?
-dapat dilihat melalui website, media sosial, ataupun whatsapp
2. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pemohon menerima informasi tersebut?
-10 hari dan dengan tambahan waktu 7 hari , di luar hari kerja (Sabtu – Minggu)
3. Bagaimana Cara Dinkominfotok membangun dan mengembangkan sistem informasi?
-Melalui *Website*, aplikasi Sambat Bareng Bupati (Sambu), laporgup, bakohumas.
4. Bagaimana hasil yang diperoleh setelah melakukan pembangunan dan pengembangan sistem informasi dan dokumentasi?
-berjalan dengan lancar, Untuk hasilnya dengan adanya *Website*, aplikasi Sambat Bareng Bupati (Sambu), laporbup, bakohumas, masyarakat dengan mudah memperoleh informasi dan mempermudah interaksi antara masyarakat dengan pemerintahnya (bagian PPID).
5. Informasi seperti apa yang dapat dikatakan akurat?
-informasi yang diminta secara langsung ke opd
6. Bagaimana cara pemerintah di Dinkominfotik Kabupaten Brebes memastikan kemudahan akses atau kebebasan masyarakat dalam memperoleh Informasi Publik?
-Dengan cara menyediakan akun Media social untuk berinteraksi dengan Masyarakat seperti *Instagram*, *youtube*, menyediakan *website*, aplikasi sambu, bakohumas khusus kegiatan kominfo.
7. Bagaimana kelengkapan fasilitas fisik peralatan penunjang pelayanan?
-Alat penunjang kegiatan pelayanan dan ketersediaan seperti Komputer dan *Smart phone* untuk admin terhubung dengan masyarakat melalui aplikasi sambu, atk sudah terpenuhi.
8. Apakah ada fasilitas peralatan penunjang kegiatan pelayanan dan ketersediaan informasi yang belum terpenuhi?
-ruangan pelayanan yang terpisah dari ruang humas.

B. Hasil Wawancara Tentang PPID

1. Apasaja kegiatan yang ada di PPID Kabupaten Brebes?
-mengumpulllkan data dari opd-opd yang di upload.
2. Bagaimana prosedur permohonan informasi?
-dapat dilihat melalui *Website* PPID
3. Menyusun dan melaksanakan kebijakan formasi dan Dokumentasi
-Pembuatan Daftra Informasi Pubilik setiap tahunnya, biasanya di awal tahun bulan Maret,
Bagaimana Hasilnya?
-Dengan adanya Daftar Informasi Publik.
4. Menyusun laporan pelaksanaan Informasi dan Dokumentasi.
Bagaimana Hasilnya?
-Dibuatnya Laporan PPID setiap tahunnya
Apakah terdapat kendala?
-tidak
5. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID pelaksana.
-Bagaimana Hasilnya?
-sudah, hal tersebut diwujudkan dengan kegiatan Rapat Koordinasi PPID untuk mengumpulkan database informasi
Apakah terdapat kendala?
-ya, Setiap rapat, yang menghadiri tidak seluruhnya, sehingga banyak informasi yang tidak tersampaikan.
6. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan Informasi dan dokumentasi kepada publik.
Bagaimana Hasilnya?
-Semua tersedia di website, untuk yang meminta informasi juga biasanya hal tersebut terjawab melalui website atau sambu.
Apakah terdapat kendala?
-tidak ada
7. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik
Bagaimana Hasilnya?
-Hasilnya dapat terjawab melalui visitasi
Apakah terdapat kendala?
-tidak ada.
8. Melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.
Bagaimana Hasilnya?
-sudah dilakukan setiap tahun, lalu membuat rapat dengan badan publik dan ditanya kepada badan publik alasan, dasar hukum dan persetujuan untuk dijadikan Daftar Informasi yang di Kecualikan.
Apakah terdapat kendala?
tidak ada
9. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi.
Bagaimana Hasilnya?

- Pembaharuan Daftar Informasi Publik

Apakah terdapat kendala?

-tidak ada

10. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat.

Bagaimana Hasilnya?

-Total pemohon informasi ada 18 untuk tahun 2022

Apakah terdapat kendala?

-tidak ada

11. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID pembantu.

Bagaimana Hasilnya?

-Diadakan rapat koordinasi (rakor) PPID, dengan begitu PPID Utama menjadi tau ada kendala bahwa ada pegawai yang ganti sehingga lebih lambat dalam merespon akibat pergantian pegawai tanpa pemberitahuan dari pegawai sebelumnya, tidak tersedianya ruang PPID di beberapa PPID Desa sehingga bila ada permintaan informasi saling lempar melempar antara pegawai yang satu dengan yang lainnya, Sumber Daya Manusia (SDM) nya banyak yang belum tau bahwa ppid harus selalu ada di badan publik,

Apakah terdapat kendala?

-tidak ada

12. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan.

Bagaimana Hasilnya?

-sudah dilaksanakan, terdapat rapat koordinasi PPID

Apakah terdapat kendala?

-Jika rapat seringkali banyak yang tidak hadir

Jika ya, bagaimana solusi dari kendala tersebut?

-Pemberitahuan ulang di Grup khusus Koordinator humas bilamana ada yang belum paham

13. Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan.

Bagaimana Hasilnya?

-dengan adanya daftar informasi publik pelaksanaanya.

Apakah terdapat kendala?

Konsep Informasi yg di kecualikan di ppid pelaksana itu tidak di kuasai (contoh laporan keuangan)

14. Menugaskan PPID pembantu dan/atau pejabat fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi.

-Bagaimana Hasilnya?

-Melalui rapat koordinasi telah disampaikan bahwa setiap badan harus memiliki PPID untuk memenuhi atau menjalankan pelayanan terhadap keterbukaan informasi

15. Membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan keputusan menteri dan keputusan Kepala Daerah.

Bagaimana Hasilnya?

- belum ada karena belum ada sengketa

Apakah terdapat kendala?

Jwb : Tidak ada



SURAT PERMOHONAN IZIN PENELITIAN

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 : 00375/B.7.3/PSIK/XII/2022
Lamp : Proposal
Perihal : **Permohonan Izin Penelitian**

22 Desember 2022

Kepada Yth. Bapak/Ibu/Sdr.
Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kab. Brebes
Jl. MT. Haryono No. 76
Kabupaten Brebes

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

Nama : Florentina Prasasti
NIM : 19.M1.0052
Status : Mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi,
Fakultas Hukum dan Komunikasi Universitas Katolik Soegijapranata
Telp./HP : 089503638009

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 "**Pelaksanaan Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama di Diskominfo Kabupaten Brebes dalam Pelayanan dan Penyediaan Informasi Publik Tahun 2022**".

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

Kegiatan penelitian akan dilaksanakan pada :
Waktu : Bulan Desember 2022 – Januari 2023
Lokasi : **Kantor Diskominfo Kabupaten Brebes**

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Sek Prodi Ilmu Komunikasi

Emanuel Agra S. K. D., S.I.Kom., M.A.



PAPER NAME

2019-Florentina 1-5.docx

WORD COUNT

12320 Words

CHARACTER COUNT

81577 Characters

PAGE COUNT

77 Pages

FILE SIZE

6.4MB

SUBMISSION DATE

Jan 17, 2023 9:07 AM GMT+7

REPORT DATE

Jan 17, 2023 9:08 AM GMT+7

● **18% Overall Similarity**

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

- 17% Internet database
- Crossref database
- 11% Submitted Works database
- 5% Publications database
- Crossref Posted Content database

● **Excluded from Similarity Report**

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

