



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH Dr ARIF ZAINUDIN

Jalan Ki Hajar Dewantoro 80 Jebres Kotak Pos 187 Surakarta 57126

Telepon (0271) 641442 Faksimile (0271) 648920

E-mail : rsisurakarta@jatengprov.go.id Website : <http://rsjd-surakarta.jatengprov.go.id>

NOTULEN BIMBINGAN PPID

25 Agustus 2023

A. ASPEK SARANA PRASARANA (BOBOT NILAI 15%)

1. LAYANAN ELEKTRONIK

- a. Menayangkan layanan informasi publik elektronik : Running text Selamat Datang/Video terbaru pelayanan informasi
- b. Memiliki layanan keterbukaan informasi berbasis mobile : Layanan Mobile (screenshot)
- c. Aksesibilitas bagi penyandang disabilitas (termasuk di website : disabilitas akses warna biru diklik/screenshot bukti)
- d. Ada tindak lanjut permohonan informasi publik : Bentuk table, Bulan Januari sampai Agustus 2023, terdiri dari kolom nomor register, nama pemohon, dipenuhi dalam berapa hari, kalau ditolak alasannya apa

2. LAYANAN NON ELEKTRONIK

- a. Bukti Foto ruang khusus layanan informasi/PPID disertai meja layanan
- b. Bukti Foto Formulir Permohonan Informasi
- c. Bukti Foto Formulir keberatan
- d. Bukti Foto Daftar Register permohonan
- e. Bukti Jadwal pelayanan informasi public
- f. Bukti aksesibilitas bagi penyandang disabilitas (infrastruktur)

B. ASPEK JENIS INFORMASI (BOBOT NILAI 20%)

1. Memiliki DIP sesuai format PERKI No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik yang telah dimutakhirkan 2023 : Link SK DIP. Ada berita acara penyusunan DIP (tahun 2023 belum ada).

Medsos : Pembaruan maksimal 1 minggu/sekali : twitter lebih mudah. Konten informasi.

2. Informasi peraturan, keputusan dan atau kebijakan Badan Publik

- a. Dokumen pendukung : SPO, bagan alur tata cara memeriksa akurasi informasi publik yang akan disampaikan. (Bukti : Rapat)
- b. Risalah rapat proses pembentukan peraturan, keputusan, dll : (Bukti Rapat sebelum SK)
- c. Rancangan peraturan, keputusan, dll : (Bukti : draft SK usulan)
- d. Peraturan, keputusan, kebijakan yang telah diterbitkan : (Bukti : SK, keputusan/peraturan apa saja dan harus sinkron)

3. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan

- a. SPO, Pergub, dll

b. Profil

c. Anggaran 2023 (DPA), laporan keuangan yang sudah teraudit tahun 2022

d. Data statistik (RM)

4. Surat perjanjian dengan pihak ketiga : PKS

5. Surat menyurat pimpinan dan pejabat badan public dalam rangka pelaksanaan tupoksi

6. Persyaratan perijinan : ijin penelitian

7. Data perbendaharaan/inventaris (RT)

8. Renstra, renja (PME)

9. Agenda kerja pimpinan : Sekdir : mbak Ania

10. LLID : Humas

11. Jumlah, jenis, gambaran umum pelanggaran internal : SPI, pelanggaran dan sanksi. Kalau tidak ada, tetap dibuat surat pernyataan. Kalau ada tidak perlu disebut nama, hanya disebutkan jumlah, jenis. Misalnya : pelanggaran ringan, sedang, berat (Rekap 2023), jenis sanksi. Yang dikirim agregatnya.

12. Idem nomer 11 tapi yang dilaporkan oleh Masyarakat

13. Daftar penelitian : penulis, judul, hasil penelitian yang dilakukan (Arsip dan diklat)

14. Statement PERS : Link

C. ASPEK KUALITAS INFORMASI (BOBOT NILAI 15%)

1. a. DIP 2023 : Bukti foto, daftar hadir. Link SK DIP dan lampirannya

b. Memiliki informasi dikecualikan hasil uji konsekuensi : Pakai yang lama

c. Medsos aktif (update paling tidak 1 minggu sekali) : bukti screenshot yang memperlihatkan tanggal bukti update.

d. Bukti telah mencantumkan informasi dikecualikan yang habis jangka waktu pengecualian sebagai informasi terbuka.

2. Konten informasi

a. SPO, bagan alur tentang tatacara untuk memeriksa akurasi informasi public

D. ASPEK DIGITALISASI (BOBOT NILAI 20%)

1. Layanan Publik Digital

Ada layanan informasi public berbasis website :

a. Sistem pengaduan dan tindak lanjut : Proses, laporan, kotak saran

b. Transparansi bantuan keuangan : CSR, Hibah, Bansos, dll

c. Menyelenggarakan layanan informasi interaktif di medsos yang diselenggarakan berkala

Badan public memiliki inovasi /aplikasi layanan informasi public terkait tupoksi (minimal 3) : harus digital

2. Implementasi Open Data/ Satu Data

- a. Memiliki penyelenggara atau bagian dari open data, wali data
- b. Pembaruan datasheet portal satu data berkala (minimal 3 bulan terakhir)

3. Ketersediaan Data

Menyediakan data yang terintegrasi dalam platform satu data

E. ASPEK KOMITMEN ORGANISASI (BOBOT NILAI 15%)

1. LEGALITAS

- a. Punya Perda prov jateng, pergub
- b. SK Pembentukan dan Penunjukan PPID
- c. Menetapkan SOP PELayanan Informasi Publik
 - SOP penyusunan DIP
 - SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik
 - SOP Uji konsekuensi informasi public
 - SOP penanganan keberatan informasi public
 - SOP Fasilitasi sengketa informasi
 - SOP Maklumat PELayanan Informasi Publik
- d. Mengumumkan maklumat pelayanan informasi public pada tempat yang mudah diakses

2. PELAKSANAAN TUGAS DAN KEWENANGAN PPID

- a. Bukti foto, daftar hadir koordinasi pengumpulan dokumen informasi
- b. Bukti foto, daftar hadir binwas, monev atas pelaksanaan kebijakan yang dilakukan oleh PPID
- c. Bukti penyusunan DIP, bukti foto
- d. Layanan informasi 1-3 hari (kesempatan mendapatkan nilai 10
Link LLID, screenshot waktu melayani informasi public

3. PENGANGGARAN

Alokasi anggaran untuk melaksanakan tupoksi PPD

4. PEMAHAMAN SUBSTANSI

- a. Daftar buku, nama, Alamat, permohonan. Kalau ditolak, beri alasan kenapa ditolak
- b. Kalau belum pernah menolak permohonan informasi : buat surat keterangan
Kalau sudah pernah menolak, buat surat keterangan yang menyatakan permohonan informasi yang ditolak ditandatangani oleh ketua PPID
- c. Surat pernyataan belum pernah sengketa

- d. Menyediakan dokumen pemberitahuan kepada pemohon informasi disertai alasan dalam hal PPID membutuhkan waktu perpanjangan pemberian informasi
- e. Menyediakan dokumen jawaban PPID terhadap permohonan informasi yang diterima :
Contoh surat jawaban : Screenshot email atau aplikasi

F. ASPEK BARANG DAN JASA (BOBOT NILAI 15%)

Untuk aspek barang jasa seperti tahun lalu, contoh cukup 2 pengadaan saja (paket yang sudah selesai pengerjaan tahun 2022).

Yang tidak ada gambar : pengadaan yang terkait ini jika tidak ada foto, maka dibuat surat keterangan dijadikan satu dengan dokumen.

Dijawab ya (dalam input) : jangan dijawab tidak