



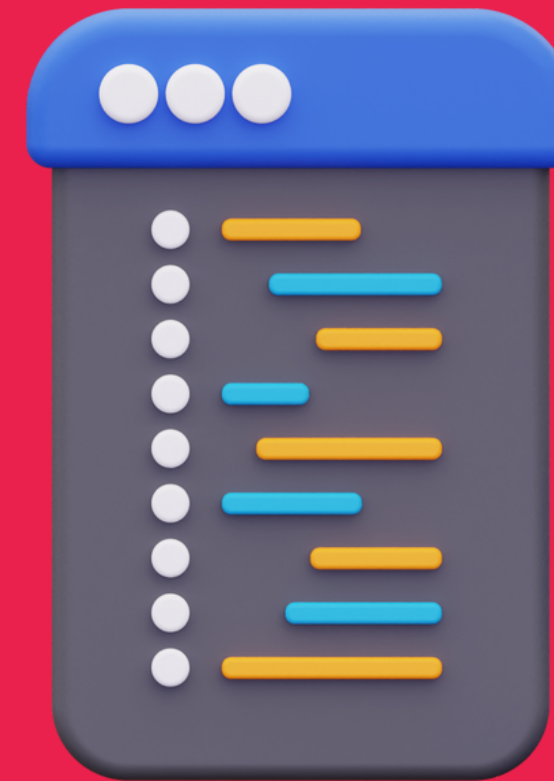
PENGELOLAAN WEBSITE PPID PELAKSANA



# WEBSITE

## SEBAGAI PORTAL INFORMASI PUBLIK

10 JULI 2023





PENGELOLAAN WEBSITE PPID PELAKSANA



# WEBSITE

## SEBAGAI PORTAL INFORMASI PUBLIK

10 Juli 2023

Presentasi oleh **SUNY CAPTO PERDANA, S.Kom.**







# DASAR HUKUM



Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik



Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Publik



Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap Nomor : (menyusul) Tahun 2023 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Website Pada Perangkat Daerah Di Lingkungan Kabupaten Cilacap Tahun 2023







# ASAS INFORMASI PUBLIK

( Menurut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 )

## PRINSIP

Informasi bersifat **TERBUKA** selain yang **DIKECUALIKAN**

### PASAL 2 (AYAT 1) UU KIP

Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.



### PASAL 2 (AYAT 2) UU KIP

Informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.



### PASAL 2 (AYAT 3) UU KIP

Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara yang sederhana.



### PASAL 2 (AYAT 4) UU KIP

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







# INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN

(diumumkan tanpa diminta)

Berkonsekuensi **negatif jika ditutup** atau **jika tidak diberikan**



## TERSEDIA SETIAP SAAT

Sesuai Pasal 11 UU KIP

- daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
- hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;
- seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
- rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik;
- laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.



Dinas Kominfo Cilacap



## DIUMUMKAN BERKALA

Sesuai Pasal 9 UU KIP

- informasi yang berkaitan dengan Badan Publik;
- informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik terkait;
- informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
- informasi lain yang diatur dalam peraturan perundangundangan.



@diskominfocilacap\_



@diskominfoclp



## DIUMUMKAN SERTA-MERTA

Sesuai Pasal 10 UU KIP

... suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.



KOMINFO CILACAP



# INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Secara substansial  
dikecualikan

Secara substansial  
terbuka, tapi prosedur  
bersifat khusus

Jenis kerahasiaan  
mendasar:  
rahasia negara, rahasia  
bisnis, rahasia pribadi

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, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

- informasi yang dapat membahayakan negara;
- informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
- informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
- informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
- informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.







# TUGAS PENGELOLA WEBSITE



Mengelola, Meng-update data, Memelihara dan Menjaga Kelangsungan Website

**“Admin harus aktif dan senantiasa mengelola Website”**



Meng-update Daftar Informasi Publik (DIP) Pemerintah Kabupaten Cilacap di masing-masing Perangkat Daerah

**“Data yang tersaji di Website harus sesuai ketentuan yang ada”**





# FORMAT FORMULIR PENILAIAN DIP TERBARU

NO	INDIKATOR
1	Format DIP memenuhi seluruh unsur sesuai Pasal 21 ayat (2) dan Lampiran I Perki 1/2021 yang sekurang-kurangnya memuat:
	a. Nomor
	b. Ringkasan isi Informasi
	c. Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi
	d. Penanggungjawab pembuatan atau Penerbitan Informasi
	e. Waktu dan Tempat pembuatan informasi
	f. Bentuk Informasi yang tersedia
	g. Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
2	Ringkasan Informasi
	Ringkasan memuat materi informasi dalam suatu dokumen, bukan tentang judul/nama dokumen
3	Memuat informasi dikecualikan yang telah berakhirnya jangka waktu pengecualian
	Merujuk kepada Pasal 52 Perki 1/2021 bahwa PPID menetapkan informasi yang dikecualikan sebagai informasi publik paling lambat 30 hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu pengecualian, dan dalam hal PPID tidak melakukan penetapan maka informasi dikecualikan tersebut menjadi informasi publik tersedia setiap saat yang dimasukkan dalam daftar informasi publik
4	PPID dapat menjelaskan penyusunan DIP berdasarkan mekanisme yang diatur dalam SOP Penyusunan DIP disertai dengan bukti
	Bahwa setiap BP wajib menetapkan SOP layanan informasi publik, salah satunya SOP Penyusunan DIP. PPID dapat menjelaskan disertai bukti penyusunan DIP
5	PPID dapat menunjukkan dokumen pendukung dari seluruh informasi wajib berkala
	Merujuk kepada Pasal 21 ayat (1) huruf p Perki 1/2021 bahwa Badan Publik wajib menyediakan seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala



[s.id/1HYtS](https://s.id/1HYtS)







## **SELF ASSESMENT QUESTION UNTUK PENGELOLAAN WEBSITE KECAMATAN**

### **1. Informasi yang Berkaitan dengan Profil Badan Publik**

- a. Menyampaikan informasi terkait alamat lengkap Badan Publik, dengan mencakup nama jalan, nomor, kota/kab, provinsi, kode pos, no.tlp/fax dan alamat email/webmail
- b. Menyampaikan informasi terkait tugas dan fungsi Badan Publik
- c. Menyampaikan informasi terkait struktur organisasi Badan Publik sampai dengan dua tingkat dibawah
- d. SK PPID berdasarkan Peraturan Komisi Informasi 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan perubahan penyebutan PPID Pembantu menjadi PPID Pelaksana
- e. Penyebutan PPID Pembantu diubah menjadi PPID Pelaksana dalam Website Badan Publik

### **2. Informasi yang Berkaitan dengan Profil Pimpinan Badan Publik**

- a. Menyampaikan informasi terkait profil singkat Pimpinan Badan Publik
- b. Menyediakan Informasi terkait LHKPN Dicitak Melalui [elhkpn.kpk.go.id](http://elhkpn.kpk.go.id) tahun 2023 (ikhtisar) dan LHKASN (daftar lapor tahun 2023)







### 3. Informasi Mengenai Kegiatan dan Kinerja Badan Publik

- a. Menyampaikan informasi tentang program/kegiatan yang sedang dan atau telah dijalankan di tahun 2023, yang meliputi antara lain:
  - Nama Program/Kegiatan
  - Penanggung Jawab/Pelaksana Program
  - Jadwal kegiatan/program
  - Target capaian atau penyerapan
  - Sumber anggaran
  - Mengumumkan KAK/ TOR 2023
- b. Menyampaikan informasi tentang agenda terkait pelaksanaan tugas Badan Publik di tahun 2023
- c. Menyampaikan Informasi kinerja dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun (LKJIP) 2022 atau sejenisnya

### 4. Informasi Mengenai Keuangan Badan Publik

- a. Menyampaikan informasi laporan keuangan hasil audit yang terdiri dari LRA, CALK, Neraca dan Daftar Aset Tahun 2022
- b. Menyampaikan informasi keuangan tahun 2023 dalam bentuk DIPA atau sejenisnya
- c. Menyampaikan informasi keuangan tahun 2023 dalam bentuk RKA atau sejenisnya
- d. Menyediakan informasi keuangan bentuk lainnya (RKA & DPA PPKD 2023, LKPD, OPINI BPK, Hasil Pemeriksaan BPK, APBD, Perda APBD)







**5. Informasi mengenai Laporan Akses Informasi Badan Publik**

- a. Menyampaikan Jumlah permohonan informasi publik yang diterima
- b. Menyampaikan Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik,
- c. Menyampaikan Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan sebagian atau seluruhnya,
- d. Menyampaikan Alasan penolakan permohonan informasi publik.

**6. Informasi mengenai Hak Memperoleh Informasi di Badan Publik**

- a. Menyampaikan Tata Cara memperoleh informasi publik
- b. Menyampaikan Tata Cara Mengajukan Keberatan atas Permohonan Informasi Publik
- c. Menyampaikan Upaya atas tidak ditanggapi/tidak puas jawaban keberatan terhadap permohonan informasi publik
- d. Menyediakan form permohonan dan keberatan
- e. Menetapkan biaya dan tata cara pembayaran perolehan informasi publik





**7. Informasi mengenai Laporan Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran di Badan Publik**

- a. Menyampaikan alur/skema pengaduan (tata cara)
- b. Menyampaikan Form/lembar isian pengaduan
- c. Mengumumkan kontak pengaduan ke pejabat yang berwenang menerima pengaduan penyalahgunaan wewenang
- d. Menyampaikan Hasil penanganan pengaduan







## SELF ASSESMENT QUESTION UNTUK PENGELOLAAN WEBSITE KECAMATAN

### 8. Informasi mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Badan Publik Perki 1 th 2021

- a. Dokumen tahap Perencanaan (RUP) 2023
- b. Tahap Pemilihan

1. KAK	9. Gambar Rancangan Kerja	17. Berita acara penetapan /pengumuman penyedia
2. HPS serta riwayat HPS	10. Dokumen study kelayakan & Dokumen Lingkungan hidup, termasuk AMDAL	18. Laporan hasil pemilihan penyedia
3. Spesifikasi Teknis	11. Dokumen Penawaran Administratif	19. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)
4. Rancangan kontrak	12. Surat Penawaran Penyedia	20. Surat Perjanjian Kemitraan
5. Dokumen Persyaratan Penyedia/Lembar Data Kualifikasi	13. Sertifikat/Lisensi yang berlaku dari	21. Surat Perjanjian Swakelola
6. Dokumen Persyaratan Proses pemilihan/Lembar Data Pemilihan	14. Berita Acara Pemberian Penjelasan	22. Surat Penugasan/Surat Pembentukan Tim Swakelola
7. Daftar Kuantitas dan harga	15. Berita Acara Pengumuman Negosiasi	23. Nota Kesepahaman/Memorandum of Understanding
8. Jadwal Pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan	16. Berita Acara sanggah dan Sanggah Abnding	





**SELF ASSESMENT QUESTION UNTUK PENGELOLAAN WEBSITE KECAMATAN**

**c. Tahap Pelaksanaan**

1. Dokumen Kontrak	6. Surat Jaminan Pemeliharaan	11. Laporan Pelaksanaan Pekerjaan
2. Ringkasan Kontrak	7. Surat Tagihan	12. Laporan Penyelesaian Pekerjaan
3. Surat Perintah Mulai Kerja	8. Surat Pesanan E-Purchasing	13. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan
4. Surat Jaminan Pelaksanaan	9. Surat Perintah Membayar	14. Berita Acara Serah Terima Sementara/Provisional hand Over
5. Surat Jaminan Uang Muka	10. Surat Perintah Pencairan Dana	15. Berita Acara Serah terima/Final hand Over

**9. Informasi mengenai Regulasi Badan Publik**

- a. Menyampaikan Daftar Rancangan Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang akan dikeluarkan/ditetapkan
- b. Menyampaikan daftar peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah ditetapkan







## **SELF ASSESMENT QUESTION UNTUK PENGELOLAAN WEBSITE KECAMATAN**

### **10. Informasi tentang Ketenagakerjaan**

- a. Informasi tentang Penerimaan Calon Pegawai dan/atau Pejabat Badan Publik Negara

### **11. Informasi tentang Prosedur Peringatan dini dan Prosedur Evakuasi Keadaan Darurat di Setiap Kantor Badan Publik**

- a. SOP atau Video Safety Briefing

### **12. Pelayanan Mendukung Aksesibilitas Bagi Penyandang Disabilitas**

- a. SOP Pelayanan Informasi untuk Penyandang Disabilitas
- b. Website Mendukung Aksesibilitas Bagi Penyandang Disabilitas

### **13. Telah menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik & Daftar Informasi Dikecualikan Tahun 2023**

- a. Penetapan SK DIP & DIK tahun 2023





#### **14. Inovasi & Medsos**

- a. Aplikasi dan variasi media sosial dalam perluasan akses informasi kepada publik
- b. Media Sosial
  - Instagram
  - Twitter
  - Facebook
  - Youtube

#### **15. Digitalisasi Data**

- Penggunaan Open Data untuk menyusun kebijakan

#### **16. PPID**

- a. Anggaran khusus PPID
- b. Program dan Kegiatan PPID SKPD







## PERAN MEDIA SOSIAL DALAM Mendukung Website Keterbukaan Informasi Publik

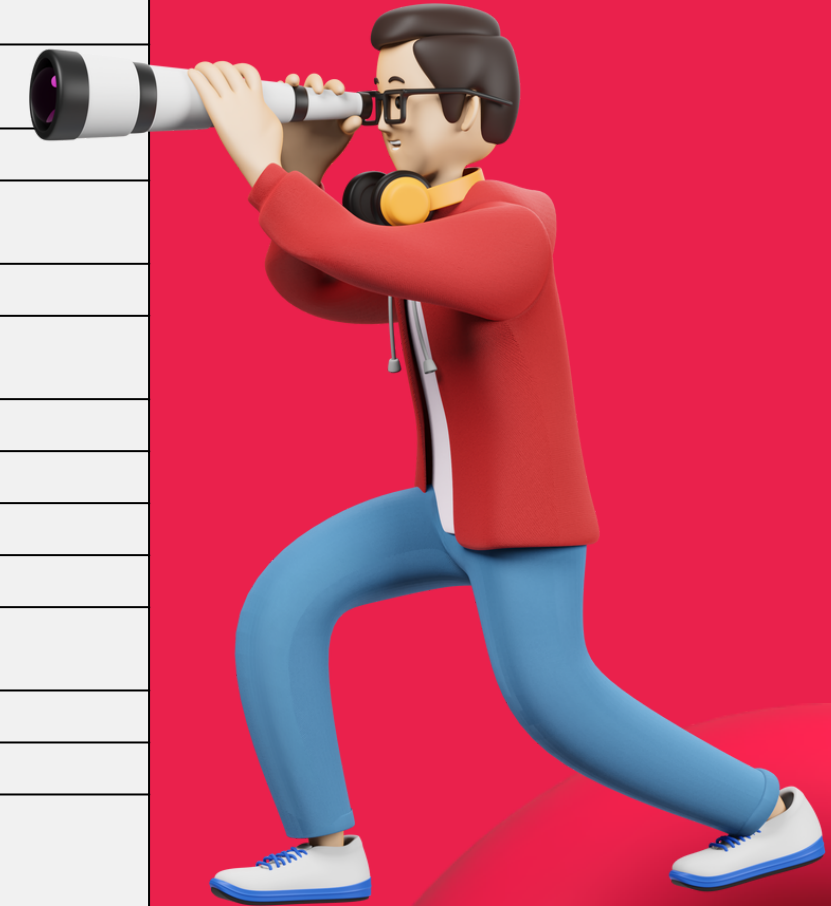
- 1. Mempromosikan website:** Media sosial dapat digunakan untuk mempromosikan website kepada publik, dengan membagikan tautan ke website pada akun media sosial dan mempromosikannya agar lebih dikenal oleh publik.
- 2. Memperkuat visibilitas:** Memposting konten yang menarik dan relevan tentang informasi publik, sehingga publik dapat lebih tertarik untuk mengunjungi website.
- 3. Mempercepat penyebaran informasi:** Membagikan informasi atau artikel dari website ke platform media sosial resmi pemerintah, sehingga informasi tersebut dapat dengan mudah diakses oleh publik.
- 4. Meningkatkan interaksi:** Memposting konten yang menarik dan mengadakan diskusi dengan publik untuk membahas isu-isu keterbukaan informasi publik.





# REKAP DIP VER KIP KECAMATAN

NO	NAMA DINAS	WEBSITE	STATUS	DIP 2023 FORMAT KIP	LINK DIP
1	Kecamatan Cilacap Selatan	cilacapselatan.cilacapkab.go.id	Aktif		
2	Kecamatan Cilacap Tengah	cilacaptengah.cilacapkab.go.id	Aktif	Sudah Update DIP 2023	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LA8SkVRXgpXLjSg9262mLptB6L6Po55/edit?usp=share_link&amp;ouid=100477136725802517389&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LA8SkVRXgpXLjSg9262mLptB6L6Po55/edit?usp=share_link&amp;ouid=100477136725802517389&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a>
3	Kecamatan Cilacap Utara	cilacaputara.cilacapkab.go.id	Aktif	Sudah Update DIP 2024	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LA8SkVRXgpXLjSg9262mLptB6L6Po55/edit#gid=240609896">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LA8SkVRXgpXLjSg9262mLptB6L6Po55/edit#gid=240609896</a>
4	Kecamatan Kesugihan	kesugihan.cilacapkab.go.id	Aktif		
5	Kecamatan Adipala	adipala.cilacapkab.go.id	Aktif		
6	Kecamatan Maos	maos.cilacapkab.go.id	Aktif		
7	Kecamatan Sampang	sampang.cilacapkab.go.id	Aktif	Sudah Update DIP 2023	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bzPaygfPIOKIgmGf0BQ3OorKVhVj6c5/edit?usp=sharing&amp;ouid=100477136725802517389&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bzPaygfPIOKIgmGf0BQ3OorKVhVj6c5/edit?usp=sharing&amp;ouid=100477136725802517389&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a>
8	Kecamatan Kroya	kroya.cilacapkab.go.id	Aktif		
9	Kecamatan Binangun	binangun.cilacapkab.go.id	Aktif	Sudah Update DIP 2023	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1d39vdDEavTRJJ03dztStCa2uk8qb1WFD/edit#gid=140776799">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1d39vdDEavTRJJ03dztStCa2uk8qb1WFD/edit#gid=140776799</a>
10	Kecamatan Nusawungu	nusawungu.cilacapkab.go.id	Aktif		
11	Kecamatan Jeruklegi	jeruklegi.cilacapkab.go.id	Aktif	Sudah Update DIP 2023	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1mNc0q9A986VCssW8XYLEW8ZPiDH9U9FY/edit#gid=140776799">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1mNc0q9A986VCssW8XYLEW8ZPiDH9U9FY/edit#gid=140776799</a>
12	Kecamatan Kawunganten	kawunganten.cilacapkab.go.id	Aktif		
13	Kecamatan Kampung Laut	kampunglaut.cilacapkab.go.id	Aktif		
14	Kecamatan Bantarsari	bantarsari.cilacapkab.go.id	Aktif		
15	Kecamatan Gandrungmangu	gandrungmangu.cilacapkab.go.id	Aktif		
16	Kecamatan Sidareja	sidareja.cilacapkab.go.id	Aktif	Sudah Update DIP 2023	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Cg_9-jAbxKZNjBxY7F-4-qcM7GRkHcE/edit#gid=140776799">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Cg_9-jAbxKZNjBxY7F-4-qcM7GRkHcE/edit#gid=140776799</a>
17	Kecamatan Kedungreja	kedungreja.cilacapkab.go.id	Aktif		
18	Kecamatan Patimuan	patimuan.cilacapkab.go.id	Aktif		
19	Kecamatan Cipari	cipari.cilacapkab.go.id	Aktif	Sudah Update DIP 2023	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aly-9w1eF6v9NnAEiSvRX2ThcDnruKEv/edit?usp=sharing&amp;ouid=113961447082453765358&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aly-9w1eF6v9NnAEiSvRX2ThcDnruKEv/edit?usp=sharing&amp;ouid=113961447082453765358&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a>
20	Kecamatan Karangpucung	karangpucung.cilacapkab.go.id	Aktif		
21	Kecamatan Cimanggu	cimanggu.cilacapkab.go.id	Aktif	Sudah Update DIP 2023	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1adPPIsRPwVQkibjHKbsIBW8ICY-45h1L/edit?usp=sharing&amp;ouid=113961447082453765358&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1adPPIsRPwVQkibjHKbsIBW8ICY-45h1L/edit?usp=sharing&amp;ouid=113961447082453765358&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a>
22	Kecamatan Majenang	majenang.cilacapkab.go.id	Aktif		
23	Kecamatan Wanareja	wanareja.cilacapkab.go.id	Aktif	Sudah Update DIP 2023	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1D9gUFAXYSECBv-UfnhdqvCogIC2XyaEh/edit?usp=sharing&amp;ouid=100477136725802517389&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1D9gUFAXYSECBv-UfnhdqvCogIC2XyaEh/edit?usp=sharing&amp;ouid=100477136725802517389&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a>
24	Kecamatan Dayeuhluhur	dayeuhluhur.cilacapkab.go.id	Aktif		







# REKAP SAQ KECAMATAN

No	Nama OPD	Website		Sosmed	
		Jumlah	Persentase	Jumlah	Persentase
8	Kecamatan Cipari	49	98%	49	98%
23	Kecamatan Sidareja	40	80%	39	78%
1	Kecamatan Adipala	33	66%	1	2%
17	Kecamatan Kroya	31	62%	5	10%
11	Kecamatan Jeruklegi	24	48%	0	0%
14	Kecamatan Kawunganten	21	42%	16	32%
6	Kecamatan Cilacap Utara	15	30%	0	0%
3	Kecamatan Binangun	3	6%	0	0%
2	Kecamatan Bantarsari	0	0%	0	0%
4	Kecamatan Cilacap Selatan	0	0%	0	0%
5	Kecamatan Cilacap Tengah	0	0%	0	0%
7	Kecamatan Cimanggu	49	98%	0	0%
9	Kecamatan Dayeuhluhur	0	0%	0	0%
10	Kecamatan Gandrungmangu	0	0%	0	0%
12	Kecamatan Kampung Laut	0	0%	0	0%
13	Kecamatan Karangpucung	0	0%	0	0%
15	Kecamatan Kedungreja	0	0%	0	0%
16	Kecamatan Kesugihan	0	0%	0	0%
18	Kecamatan Majenang	0	0%	0	0%
19	Kecamatan Maos	0	0%	0	0%
20	Kecamatan Nusawungu	0	0%	0	0%
21	Kecamatan Patimuan	0	0%	0	0%
22	Kecamatan Sampang	0	0%	0	0%
24	Kecamatan Wanareja	0	0%	0	0%





# LINK DRIVE ISIAN DIP & SAQ PPID PELAKSANA KECAMATAN

KECAMATAN



<https://s.id/DIP-Kegiatan-Inovasi-Badan-Publik-2023-Kecamatan>

SAQ PPID Pelaksana



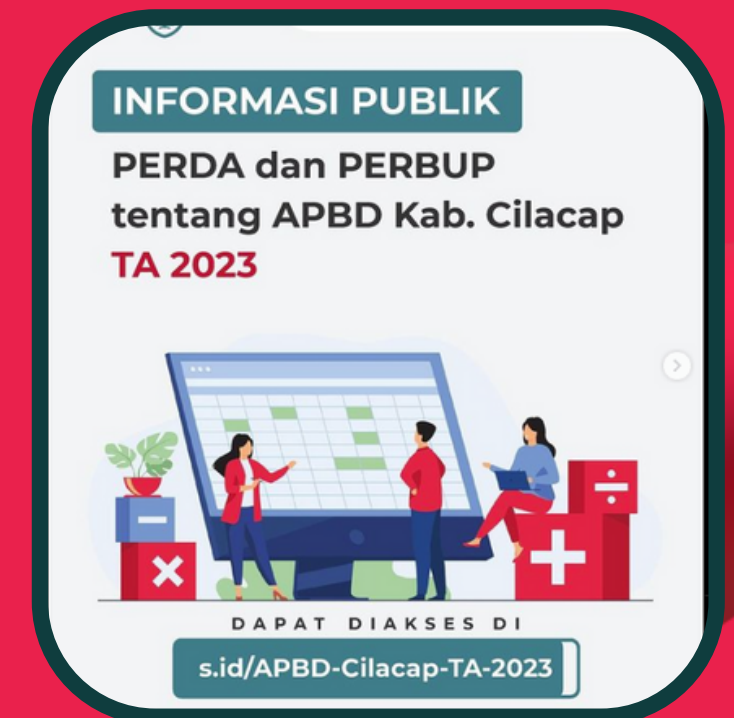
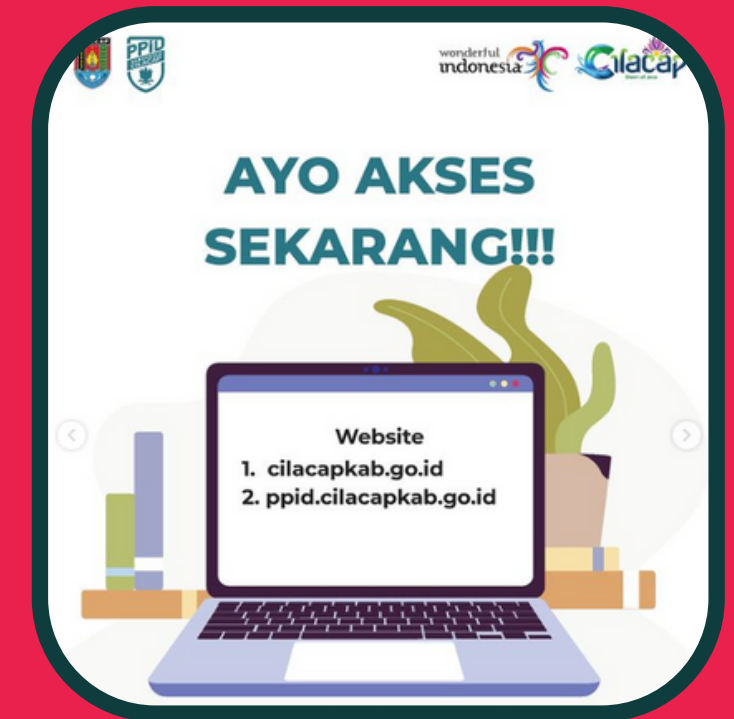
<https://s.id/SAQ-PPID-Pelaksana>







# REFERENSI KONTEN MEDSOS







**DINAS KOMUNIKASI  
DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN CILACAP**



# THANK YOU SO MUCH!

PESERTA BIMBINGAN TEKNIS PENGELOLAAN  
WEBSITE PADA PEMERINTAH DESA TINGKAT  
KECAMATAN MAOS



Dinas Kominfo Cilacap



@diskominfocilacap\_



@diskominfoclp



KOMINFO CILACAP