

NOTULEN RAPAT

Agenda : Pembahasan Pemenuhan Dokumen Monitoring dan Evaluasi (Monev) PPID serta Pelengkapan Dokumen Pendukung

Peserta : Tim PPID dan PPID Pembantu

Pembahasan: Review pemenuhan indikator Monev PPID berdasarkan setiap nomor/indikator.

Hasil Pembahasan

1. Daftar Informasi yang Dikecualikan (Nomor 10.3)

1. Belum tersedia daftar resmi informasi yang dikecualikan.
2. Perlu dilakukan identifikasi seluruh jenis informasi yang termasuk informasi yang dikecualikan, seperti dokumen keuangan dan dokumen lain yang memenuhi ketentuan.
3. Setelah daftar selesai disusun, harus diterbitkan **Surat Keputusan (SK) Ketua PPID** yang menetapkan daftar informasi yang dikecualikan beserta dasar bahwa informasi tersebut tidak dapat diakses publik.
4. Petugas untuk Indikator I diminta mendata seluruh dokumen yang termasuk kategori informasi dikecualikan.

2. Kelengkapan SK PPID

1. Saat ini masih terdapat kekurangan dokumen pendukung berupa:
 - SK Tim PPID.
 - SK Penetapan Daftar Informasi yang Dikecualikan.
2. Disepakati bahwa keberadaan SK menjadi dasar utama untuk memenuhi beberapa indikator penilaian.

3. Kegiatan PPID Pembantu

- Dilakukan penyesuaian penempatan kegiatan pada indikator yang sesuai.
- Untuk mendukung data kegiatan masing-masing bagian, akan diminta:
 - Perjanjian Kinerja (PK) Kepala Bagian.
- PK digunakan sebagai dasar untuk menjelaskan ruang lingkup tugas setiap bagian.

4. Profil Badan Publik

Dokumen profil perlu memuat:

1. Kedudukan organisasi.
2. Alamat.
3. Tugas dan fungsi.
4. Struktur organisasi.
5. Ruang lingkup kegiatan badan publik.

5. Laporan Kegiatan Tahun 2025

1. Seluruh kegiatan PPID selama tahun 2025 agar dihimpun menjadi satu laporan.
2. Dokumentasi berupa foto, berita kegiatan, maupun publikasi agar dipindai (scan) dan dibuatkan tautan (link) sebagai bukti pendukung.

6. Rekapitulasi Pelanggaran Pelayanan Informasi

1. Tetap dibuat tabel rekapitulasi meskipun tidak terdapat kasus.
2. Tabel memuat:
 - Jumlah pelanggaran.
 - Jenis pelanggaran.
3. Gambaran umum pelanggaran.
Apabila nihil, tetap dibuat sebagai bukti bahwa rekapitulasi tersedia.

7. Pengaduan Masyarakat

1. Disiapkan format rekap pengaduan masyarakat mengenai pelayanan informasi publik.
2. Format dibedakan dengan rekap internal, antara lain memuat identitas pelapor dan pokok pengaduan.

8. SOP Pelayanan Informasi

Perlu disusun dan dilengkapi SOP mengenai:

1. Standar pelayanan informasi.
2. Prosedur pelayanan.
3. Batas waktu pelayanan.
4. Standar penyusunan informasi publik.
5. Seluruh SOP harus ditandatangani pejabat berwenang, dipindai, dan dibuatkan tautan.

9. Dokumen Perjalanan Dinas

1. Untuk indikator terkait dukungan pelayanan informasi, dapat menggunakan dokumen:
2. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).
3. Seluruh dokumen pendukung harus dipindai dan dibuatkan tautan.

10. Partisipasi Publik

1. Indikator mengenai pelibatan masyarakat belum dapat dipenuhi karena belum terdapat kegiatan yang melibatkan partisipasi publik.
2. Apabila memungkinkan, ke depan dapat dibuat publikasi atau kegiatan sederhana melalui media sosial sebagai bentuk partisipasi.

Keputusan Rapat

1. Seluruh indikator Monev tetap diisi terlebih dahulu meskipun dokumen pendukung belum lengkap.
2. Dokumen yang belum tersedia diberi **penanda warna merah** sebagai daftar pekerjaan yang harus segera diselesaikan.
3. Seluruh dokumen pendukung wajib:
 - dipindai (scan),
 - disimpan dalam bentuk digital,
 - dibuatkan tautan (link) sebagai bukti unggah.
4. Masing-masing anggota bertanggung jawab melengkapi dokumen sesuai bidangnya.
5. Seluruh hasil pekerjaan dikumpulkan kepada **Afria Noor** untuk direkap dalam satu file **Excel**.
6. Setelah seluruh data terkumpul, akan dilakukan:
 - a. pemeriksaan ulang bersama,
 - b. pembagian tugas lanjutan,
 - c. konsultasi dengan **Diskominfo** apabila masih terdapat indikator yang memerlukan penyesuaian.

Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda
Selaku Sub Koordinator Komunikasi Pimpinan



Dewi Ariani, SP
NIP. 19701024 200202 2 002

Poto Kegiatan Rapat Pembahasan Pemenuhan Dokumen Monitoring dan Evaluasi (Monev) PPID serta Pelengkapan Dokumen Pendukung



DAFTAR HADIR KEGIATAN RAPAT

Hari/Tanggal : Senin, 29 Juni 2026

Waktu : 10.00 Wita

Agenda Rapat : Pembahasan pemenuhan Dokumen monitoring dari Evaluasi PPID

Tempat : Ruang Rapat Subag. Komunikasi Pimpinan

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Dani Ariar		1. 
2.	Sayuti		2. 
3.	Icasmi		3. 
4.	Isnawati		4. 
5.	Sy Hermaawan		5. 
6.	M. Ali 'tumi'		6. 
7.	Africa Nbor		7. 
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.

Mengetahui,

Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda
Selaku Sub Koordinator Komunikasi Pimpinan



Dewi Arzeni, SP

NIP. 197016242002022002