

Lampiran Surat II



KOMISI INFORMASI PUSAT

PETUNJUK UMUM
MONITORING DAN EVALUASI KETERBUKAAN INFORMASI BADAN PUBLIK TAHUN 2018

TAHAPAN PRESENTASI

A. PENILAIAN

Tahap presentasi akan menilai terhadap:

1. Komitmen Badan Publik dalam mewujudkan layanan publik yang berkualitas.
Antara Lain:
 1. SDM PPID;
 2. Peningkatan kualitas SDM tentang Keterbukaan Informasi Publik; dan
 3. Dukungan Anggaran.

2. Koordinasi Badan Publik dalam Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik.
Antara Lain:
 1. Dalam menyediakan informasi publik;
 2. Memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
 3. Pengujian tentang Konsekuensi.

3. Inovasi Badan Publik dalam Pelayanan Informasi Publik.

Antara Lain:

1. Sarana layanan informasi (Layanan Elektronik dan Non elektronik);
2. Sarana penyajian informasi (Layanan Elektronik dan Non elektronik);
3. Pengelolaan Dokumen (penyimpanan, pengamanan dokumen dan regulasi yang mengaturnya).

B. KETENTUAN UMUM

Beberapa hal yang perlu diperhatikan Badan Publik dalam mengikuti Tahapan Presentasi ini adalah:

1. Pemapar

Pemapar adalah Atasan PPID/PPID Badan Publik. Pada saat melakukan presentasi, Pemapar hanya dapat dibantu oleh 1(satu) orang pendamping.

2. Tim Penilai

Tim Penilai terdiri dari Anggota Komisi Informasi Pusat yang dapat didampingi dengan Akademisi, Praktisi, dan/atau Organisasi Masyarakat yang memiliki kompetensi terhadap Keterbukaan Informasi Publik .

3. Waktu Presentasi

Waktu yang diberikan kepada Pemapar masing-masing Badan Publik paling lama adalah **10 (sepuluh) menit** untuk memaparkan bahan presentasi dan dilanjutkan dengan pendalaman materi dengan Tim Penilai.

4. Bahan Tayang Presentasi

Bahan tayang presentasi dalam bentuk file *power point presentation* (ppt) yang berisi jawaban terhadap pertanyaan penilaian sebagaimana tertuang dalam **Bagian A** di atas. Badan Publik diperbolehkan

berkreatifitas pada konten yang akan dipresentasikan, misal penggunaan audio dan video visual serta alat peraga lainnya yang masih relevan sebagai pendukung komponen penilaian presentasi dengan memperhatikan batas waktu yang telah ditentukan,

5. Konfirmasi Kehadiran Badan Publik

Badan Publik wajib mengkonfirmasi kehadiran kepada Panitia Komisi Informasi Pusat paling lambat 5 (lima) hari sebelum hari pelaksanaan presentasi. Badan Publik wajib hadir 30 menit sebelum jadwal presentasi yang telah ditentukan.

6. Bahan Presentasi

Badan Publik wajib mengirimkan bahan presentasi kepada Panitia Komisi Informasi Pusat paling lambat 3 (tiga) hari sebelum hari pelaksanaan presentasi yang telah ditetapkan dalam bentuk **softfile** yang dikirimkan ke email: **monev2018@komisiinformasi.go.id** dengan subyek **email Presentasi_Monev2018_BadanPublik**. (batas ukuran file max. 20 MB per satu kali kirim).

Untuk bahan-bahan pendukung presentasi lainnya dibawa langsung oleh Badan Publik pada saat pelaksanaan presentasi (tidak dititipkan kepada Panitia Komisi Informasi Pusat).

7. Pembiayaan

Komisi Informasi Pusat tidak memfasilitasi segala biaya yang ditimbulkan oleh Badan Publik dalam mengikuti Tahapan Presentasi ini.

8. Ketentuan lainnya

- a. Tim Penilai dan Panitia Komisi Informasi Pusat tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun yang diberikan oleh Badan Publik.
- b. Perwakilan Badan Publik berpakaian sopan dan rapi.
- c. Hal-hal teknis lain yang belum tercantum dalam Petunjuk Umum ini akan disampaikan oleh Panitia Komisi Informasi Pusat kepada responden Badan Publik.

*** (*end*) ***