



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MADURA



LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2023

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
POLITEKNIK NEGERI MADURA



**LAPORAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2023**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
POLITEKNIK NEGERI MADURA**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
2023**



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala Puji Syukur Kehadirat Allah SWT. atas segala limpahan karunia-Nya. Sholawat serta salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad, SAW, sehingga laporan ini dapat diselesaikan pada waktu yang tepat. Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2023 disusun dengan maksud untuk memberikan gambaran pelaksanaan pemberian layanan informasi yang dibutuhkan oleh publik sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP).

Politeknik Negeri Madura berada di bawah naungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Merujuk pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2012 Tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Madura, maka Poltera adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam sejumlah bidang pengetahuan khusus.

Disamping itu, sebagai salah satu bentuk keterbukaan terhadap informasi publik, maka wajib bagi Poltera untuk memberikan akses informasi untuk kepentingan publik. Semoga Laporan terkait Layanan Informasi Publik Tahun 2023 ini dapat memberikan informasi dan pertanggungjawaban dengan baik sehingga semua yang telah dikerjakan selama ini mendapatkan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Sampang, 10 Desember 2023

PPID

TTD

Laily Ulfyah, M.T.

NIP. 198608062014042002



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan.....	2
1.3. Sistematika Penyajian	2
BAB II PELAKSANAAN	3
2.1. Mekanisme Layanan Informasi Publik	3
2.2. Jumlah Pemohon Layanan Informasi Publik	6
2.3. Alokasi Anggaran PPID	6
2.4. Upaya Peningkatan Kualitas Pelayanan	6
2.4.1. Peningkatan Sarana dan Prasarana	7
2.4.2. Peningkatan Layanan Informasi Digital	8
2.5. Kegiatan Tim PPID Politeknik Negeri Madura	9
2.6. Pencapaian.....	10
2.7. Analisis Kendala dan Strategi	12
2.8. Upaya Pengembangan.....	12
BAB III PENUTUP	13
L A M P I R A N.....	14



DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jumlah pemohon dan permintaan informasi..... 6
Tabel 2. Analisis Kendala dan Strategi..... 12



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PPID Politeknik Negeri Madura.....	4
Gambar 2. 2 Tata Cara Permohonan Informasi Publik.....	5
Gambar 2. 3 Meja pelayanan resepsionis	7
Gambar 2. 4 Ruang Tunggu pelayanan	7
Gambar 2. 5 Akses jalan bagi disabilitas	8
Gambar 2. 6 Akses toilet bagi teman disabilitas.....	8
Gambar 2. 7 Akses kursi roda bagi teman disabilitas.....	8
Gambar 2. 8 Icon untuk akses disabilitas di laman PPID Poltera.....	9
Gambar 2. 9 Fitur disabilitas di laman PPID Poltera.....	9



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Politeknik Negeri Madura berlokasi di Sampang, Madura dipimpin oleh seorang Direktur. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2012, Politeknik Negeri Madura merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Pembinaan Poltera dilakukan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.


Dalam melaksanakan tugas, Politeknik Negeri Madura menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan vokasi;
- b. pelaksanaan penelitian;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika; dan
- e. pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi.

Merujuk pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pendirian, Organisasi, Dan Tata Kerja Politeknik Negeri Madura, layanan informasi publik ditangani oleh Humas Poltera, ditunjuk melalui Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Madura Nomor 3048/PL34/SI/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan Petugas Informasi Pelaksana Di Lingkungan Politeknik Negeri Madura.

Selanjutnya, dilakukan revisi bahwa layanan informasi publik ditangani oleh Wakil Direktur 3 Bidang Kerjasama dan Sistem Informasi, ditunjuk melalui Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Madura Nomor 655/PL34/OT.02.02/2022 Tentang Perubahan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Dan Petugas Informasi Pelaksana Di Lingkungan Politeknik Negeri Madura.

Kemudian, sehubungan dengan berakhirnya masa tugas Direktur Periode Tahun 2018-2022, maka diperlukan Pergantian Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Politeknik Negeri Madura. Maka dari itu dibentuklah Tim Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Dan Petugas Informasi Pelaksana di Lingkungan



Politeknik Negeri Madura Periode 2022-2026 berdasarkan Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Madura Nomor 1302/PL34/DV.03.04/2022.

1.2. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2023 dimaksudkan sebagai salah satu bentuk tanggung jawab pelaksanaan pelayanan publik yang telah dilakukan oleh Politeknik Negeri Madura yang telah dilaksanakan sepanjang tahun 2023. Selain itu, hal ini dilakukan sebagai salah satu bentuk sarana untuk mendata, menilai dan mengevaluasi capaian target dan sasaran layanan informasi publik yang dilaksanakan oleh Tim PPID Politeknik Negeri Madura.

1.3. Sistematika Penyajian

Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2023 ini melaporkan capaian kinerja layanan PPID Politeknik Negeri Madura di tahun 2023. Analisis capaian kinerja (*Performance Result*) merupakan suatu tolak ukur keberhasilan suatu organisasi melalui proses penilaian secara sistematis mengenai kinerja atau *job performance* dari seseorang maupun suatu organisasi. Adapun penyajian Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

- A. Bab I - Pendahuluan: Menyajikan latar belakang, maksud dan tujuan dari PPID Politeknik Negeri Madura atas layanan informasi publik yang diberikan pada Tahun 2023.
- B. Bab II - Pelaksanaan: Menyajikan mekanisme layanan informasi publik yang diberikan, rekapitulasi data permintaan informasi, alokasi anggaran kegiatan PPID, upaya peningkatan kualitas pelayanan yang sudah dilakukan, pencapaian, analisis kendala serta strategi dan upaya pengembangan ke depan oleh PPID Politeknik Negeri Madura.
- C. Bab III - Penutup: Menyajikan kesimpulan secara menyeluruh, harapan dan saran sebagai upaya perbaikan yang akan datang.



BAB II

PELAKSANAAN

2.1. Mekanisme Layanan Informasi Publik

Berdasarkan Surat Keputusan Politeknik Negeri Madura Nomor 1302/PL34/DV.03.04/2022 tentang Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Dan Petugas Informasi Pelaksana Di Lingkungan Politeknik Negeri Madura Periode 2022-2026 memiliki tugas:

1. Mengumpulkan, menyediakan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi;
2. Memberikan layanan informasi publik yang cepat, tepat dan sederhana yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
3. Menetapkan prosedur operasional penyebaranluasan informasi publik;
4. Menetapkan klasifikasi informasi publik dan/atau mengubahnya;
5. Menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil dalam memenuhi hak setia orang atas informasi publik;
6. Menyampaikan laporan pelaksanaan kepada PPID Kementerian.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, PPID Politeknik Negeri Madura didukung oleh Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi. Berikut ini merupakan struktur PPID Politeknik Negeri Madura yang telah dibentuk sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Madura Nomor 1302/PL34/DV.03.04/2022 Tentang Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Petugas Informasi Pelaksana di Lingkungan Politeknik Negeri Madura Periode 2022-2026. struktur PPID Politeknik Negeri Madura dapat dilihat pada Gambar 2. 1.



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PPID Politeknik Negeri Madura

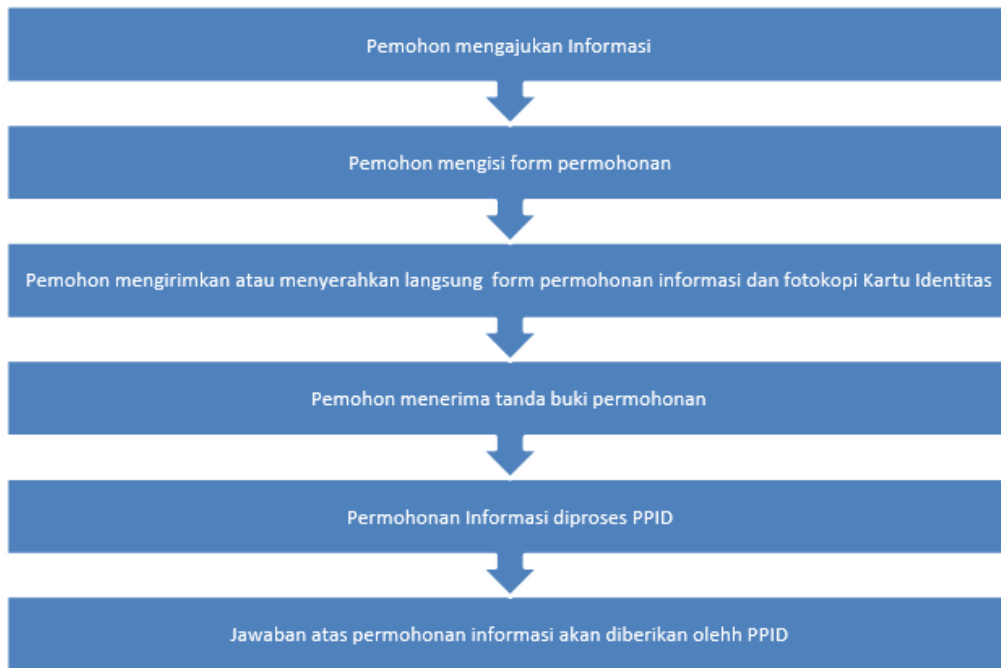
Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, PPID Politeknik Negeri Madura didukung oleh Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang berjumlah 11 (sebelas) orang termasuk dengan Atasan PPID. Dari jumlah tersebut terdiri dari 9 orang PNS, 1 Orang PPPK dan 1 orang berstatus tenaga honorer. Informasi lanjutan adalah 6 orang berjenis kelamin laki-laki dan 5 orang berjenis kelamin perempuan.

Dari segi sarana dan prasarana, PPID Politeknik Negeri Madura terus berupaya mengembangkan layanan informasi publik baik secara langsung maupun tidak langsung. Secara teknis permohonan informasi kepada PPID Politeknik Negeri Madura dapat juga disampaikan secara tidak langsung melalui surat elektronik pada alamat ppid@poltera.ac.id yang dikelola oleh Tim PPID yang telah dibentuk.

Untuk melakukan Permohonan informasi publik dapat dilakukan secara langsung ataupun tidak langsung (online). Adapun prosedur pelayanan informasi publik melalui media online dapat dilakukan dengan mengisi e-blangko pada alamat website: <https://www.ppid.poltera.ac.id/e-blangko-permohonan-informasi-publik/> atau bisa juga langsung mendatangi Kampus Politeknik Negeri Madura di Jl. Raya Taddan Km. 4 Taddan, Camplong, Kabupaten Sampang.

Adapun tata cara permohonan informasi publik di lingkungan Politeknik Negeri Madura dapat dilihat pada Gambar 2.2

TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN POLTERA



Gambar 2. 2 Tata Cara Permohonan Informasi Publik

Berikut adalah prosedur permohonan informasi pada Politeknik Negeri Madura:

- 1) Bagi pemohon yang mengajukan permohonan informasi melalui PPID POLTERA, dapat langsung mengunduh form permohonan secara online atau datang langsung ke kantor layanan publik di POLTERA
- 2) Form Permohonan harus diisi sesuai dengan tujuan permohonan informasi publik disertai data diri pemohon
- 3) Setelah form permohonan diisi, pemohon harus mengembalikan form disertai fotokopi kartu identitas kepada petugas PPID.
- 4) Petugas PPID akan memberikan tanda bukti permohonan informasi publik
- 5) Permohonan informasi publik diproses oleh PPID
- 6) Jawaban atas permohonan informasi publik akan diberikan kepada pemohon.
- 7) Jadwal Unit Layanan Terpadu (ULT) dapat di informasi sebagai berikut :
Senin s.d. Jum'at : Pukul 08.00 s.d. 15.00 WIB
Istirahat : Pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB
Jumat : Pukul 08.00 s.d. 15.00 WIB
Istirahat : Pukul 11.30 s.d. 13.00 WIB

2.2. Jumlah Pemohon Layanan Informasi Publik

Jumlah pemohon informasi publik yang terdapat dalam data tim PPID di lingkungan Politeknik Negeri Madura baik secara tertulis maupun tidak tertulis sejak Bulan Januari sampai dengan Bulan Desember Tahun 2023, berjumlah 17 orang pemohon. Jumlah permohonan informasi selama bulan Januari hingga Desember 2023 adalah sebanyak 17 permintaan informasi. Keseluruhan informasi tersebut sebanyak 17 permohonan informasi dipenuhi dan 0 permohonan informasi ditolak. Permohonan informasi yang dimaksud terkait dengan data KIP-K, data kegiatan mahasiswa dan informasi terkait pendaftaran mahasiswa baru.

Jumlah pemohon dan permintaan informasi melalui PPID Politeknik Negeri Madura pada tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Jumlah pemohon dan permintaan informasi

Tahun	Jumlah Pemohon	Jumlah Permintaan Informasi
2023	17	17

2.3. Alokasi Anggaran PPID

Besaran anggaran yang dialokasikan bagi anggaran pengelola informasi pada tahun 2023 untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PPID di lingkungan Politeknik Negeri Madura berjumlah Rp 1.128.686.747,-

Dana ini digunakan untuk memberikan fasilitas dan pelayanan bagi publik dan pada tahun berikutnya akan dipertimbangkan kembali sehingga pelayanan terkait keterbukaan informasi publik dapat ditingkatkan.

2.4. Upaya Peningkatan Kualitas Pelayanan

Politeknik Negeri Madura terus melakukan upaya peningkatan kualitas pelayanan informasi publik dengan melakukan kegiatan koordinasi tim dan dengan seluruh unit. Guna untuk membenahi beberapa evaluasi pada tahun sebelumnya yaitu perbaikan terkait publikasi laporan kinerja, laporan keuangan dan laporan lainnya di media sosial, sehingga informasi terkait nantinya bukan hanya di website saja, namun perlu juga diunggah ke media sosial. Berbagai upaya telah dilakukan, dengan terus melakukan peningkatan dari tahun ke tahun. Sehingga publik dapat mengakses informasi dengan mudah dan cepat.

2.4.1. Peningkatan Sarana dan Prasarana

Dalam pelaksanaannya, PPID Politeknik Negeri Madura terus melakukan upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada publik, baik itu secara langsung maupun tidak langsung. Politeknik Negeri Madura telah meningkatkan sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan informasi kepada publik, yang dapat dilihat pada gambar 2.3



Gambar 2. 3 Meja pelayanan resepsionis



Gambar 2. 4 Ruang Tunggu pelayanan

Politeknik Negeri Madura juga menyediakan fasilitas untuk teman disabilitas berupa akses jalan, toilet, kursi roda dsb.

Fasilitas untuk teman disabilitas berupa akses jalan, toilet, kursi roda dsb yang dapat dilihat pada gambar 2.5, 2.6 serta gambar 2.7.



Gambar 2. 5 Akses jalan bagi disabilitas



Gambar 2. 6 Akses toilet bagi teman disabilitas



Gambar 2. 7 Akses kursi roda bagi teman disabilitas

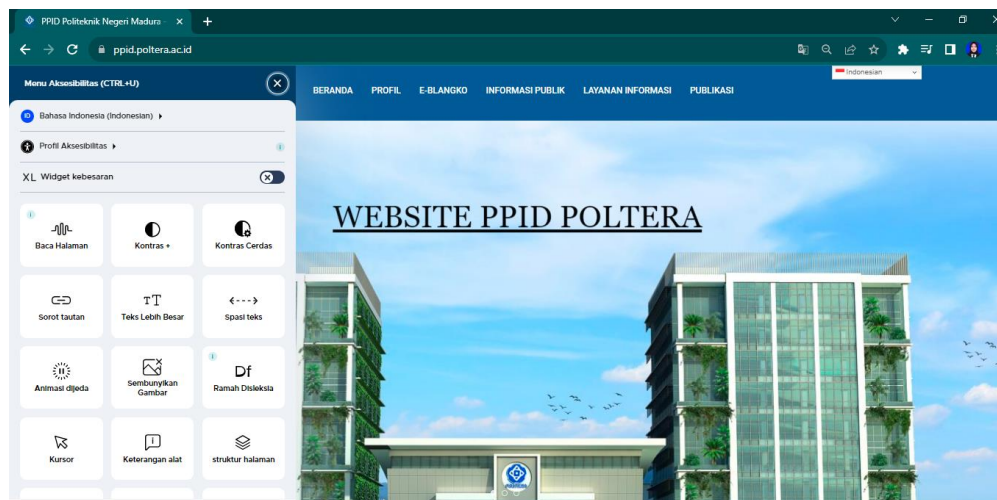
2.4.2. Peningkatan Layanan Informasi Digital

Politeknik Negeri Madura terus mengupayakan peningkatan layanan informasi baik secara langsung maupun tidak langsung. Peningkatan layanan informasi secara digital, dilakukan dengan meningkatkan fungsi dan fitur sistem informasi dalam layanan PPID Poltera. Hal ini dapat dilihat pada laman PPID Poltera dengan mengunjungi url : <https://ppid.poltera.ac.id/>

Pada laman PPID Politeknik Negeri Madura telah disisipkan fitur yang dapat diakses oleh teman disabilitas melalui icon disabilitas pada tampilan layar, seperti pada gambar 2.4 berikut



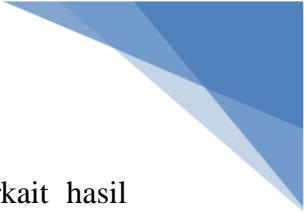
Gambar 2. 8 Icon untuk akses disabilitas di laman PPID Poltera



Gambar 2. 9 Fitur disabilitas di laman PPID Poltera

2.5. Kegiatan Tim PPID Politeknik Negeri Madura

Dalam upaya pengembangan kualitas keterbukaan informasi publik. Politeknik Negeri Madura menyelenggarakan Rapat koordinasi PPID mengenai Monitoring dan Evaluasi untuk pembaharuan informasi di laman PPID Politeknik Negeri Madura pada hari Jumat, 4 Agustus 2023. Kegiatan ini dilakukan secara daring melalui zoom, dengan pembahasan terkait pembaharuan informasi untuk PPID Politeknik Negeri Madura.



pembagian jobdesk masing-masing anggota tim PPID dan koordinasi terkait hasil Monitoring Evaluasi mengenai informasi apa saja yang perlu diperbaharui.

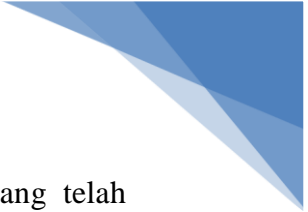
Politeknik Negeri Madura menyelenggarakan rapat koordinasi kelengkapan data PPID pada hari Senin, 02 Oktober 2023 di ruang rapat Gedung A Poltera. Rapat dihadiri oleh Wakil Direktur III Bidang Kerjasama dan Sistem Informasi, Koordinator Subag Umum, Koordinator Subag Keuangan, Kepala P4MP, Pengelola BMN, Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan dan Tim PPID Politeknik Negeri Madura. Rapat ini dipimpin oleh Akhmad Arif Kurdianto, S.ST., M.T. selaku Wakil Direktur III Bidang Kerjasama dan Sistem Informasi. Rapat koordinasi diselenggarakan sebagai tindak lanjut adanya Kegiatan Penilaian Mandiri Keterbukaan Informasi Publik di Kemendikbudristek Tahun 2023, sehingga dibutuhkan kerjasama antar unit di lingkungan Politeknik Negeri Madura.

Demi mengoptimalkan Pengelolaan Layanan Informasi bagi Perguruan Tinggi Vokasi dan UPT Vokasi, maka Koordinator PPID Politeknik Negeri Madura, Aries Alfian Prasetyo, S.Pd., M.Kom., menghadiri kegiatan Optimalisasi Pengelolaan Layanan Informasi bagi Perguruan Tinggi Vokasi dan UPT Vokasi, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta pada hari Minggu s.d. Selasa, 1 s.d. 3 Oktober 2023.

2.6.Pencapaian

Pada tahun sebelumnya, pencapaian PPID Politeknik Negeri Madura telah berhasil meraih penghargaan dari Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) atas Keterbukaan Informasi Publik 2022 dalam kategori Satuan Kerja Terbaik “**Informatif**” yang digelar oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) di Gedung A, Kompleks Kemendikbudristek, Jakarta, pada Kamis, 30 Maret 2023.

Menurut Nadiem Anwar Makarim, acara penganugerahan ini merupakan upaya yang dilakukan oleh Kemendikbudristek dalam melaksanakan transformasi birokrasi sebagaimana diamanatkan oleh Presiden RI, Joko Widodo. Menurutnya, prinsip dan orientasi kinerja dalam menjalankan pemerintahan tidak bisa diukur dari bagaimana sebuah kebijakan atau program yang dikirim ke pemangku kepentingan, tetapi bagaimana kebijakan dapat berdampak dan memiliki kebermanfaatannya yang masif untuk masyarakat.



Setelah pencapaian PPID Politeknik Negeri Madura sebelumnya yang telah berhasil meraih penghargaan dalam kategori Satuan Kerja Terbaik “**Informatif**”, maka tahun ini, Poltera kembali berupaya untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan. Hal ini dibuktikan dengan keseriusan Politeknik Negeri Madura dalam mengikuti kembali Penilaian Mandiri Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2023.

Berdasarkan Surat Undangan oleh Biro Kerja Sama & Hubungan Masyarakat Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) bahwa kembali diadakannya kegiatan Penilaian Mandiri Keterbukaan Informasi Publik (KIP) tahun 2023. Sebagaimana yang diamanatkan Undang-Undang KIP dan Permendikbud Nomor 41 Tahun 2020. Penilaian ini diperuntukkan bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kemendikbudristek meliputi PPID Unit Utama, PPID Unit Pelaksana Teknis, PPID Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi, dan PPID Perguruan Tinggi Negeri Vokasi. Akhmad Arif Kurdianto, S.ST., M.T. selaku PPID Utama Politeknik Negeri Madura, ikut menghadiri acara Sosialisasi Penilaian Mandiri Keterbukaan Informasi Publik pada hari Jumat, tanggal 8 September 2023.

Setelah pengisian kuesioner evaluasi mandiri pada Penilaian Mandiri Keterbukaan Informasi Publik di Kemendikbudristek Tahun 2023. Politeknik Negeri Madura berhasil lolos ke tahap selanjutnya yaitu tahap Presentasi.

Dalam serangkaian Penilaian Mandiri Keterbukaan Informasi Publik (PMKIP) di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) Tahun 2023. Poltera berhasil lolos ke tahap selanjutnya, yang dimana tahap selanjutnya yaitu Tahap Presentasi yang diselenggarakan pada hari Kamis, 16 November 2023 di Mercure Jakarta Simatupang Jl. R.A. Kartini No.18, Lb. Bulus, Kec. Cilandak, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta.

2.7. Analisis Kendala dan Strategi

Adapun analisis kendala yang dihadapi dan strategi untuk mengatasinya pada tahun 2023 dapat dijabarkan pada Tabel 2.

Tabel 2. Analisis Kendala dan Strategi

No	Kendala	Strategi Mengatasinya
Tahun 2023		
1	Pemahaman akan pentingnya keterbukaan informasi publik serta pemberian layanan informasi secara lengkap dan akurat masih belum optimal dipahami oleh semua unit kerja di Politeknik Negeri Madura..	Mengadakan sosialisasi bertahap agar informasi mengenai Keterbukaan Informasi Publik dapat menyerap rata ke seluruh pihak di Politeknik Negeri Madura
2	Belum tersosialisasinya keberadaan PPID membuat pemangku kepentingan yang berada di luar lingkungan lembaga belum mengkasas dan memanfaatkan layanan PPID yang merupakan hak mereka.	Mengadakan sosialisasi bertahap ke pemangku kepentingan yang berada di luar lingkungan Politeknik Negeri Madura, agar informasi mengenai Keterbukaan Informasi Publik dapat menyerap rata ke seluruh pihak di Politeknik Negeri Madura

Kendala lainnya yang bersifat teknis pada saat dihadapi oleh PPID Politeknik Negeri Madura akan mengutamakan jalur musyawarah dan mufakat sehingga kendala yang dihadapi dapat diselesaikan secara kekeluargaan.

2.8. Upaya Pengembangan

Berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahap presentasi Penilaian Mandiri Keterbukaan Informasi Publik (PMKIP) di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek). Seluruh informasi yang dipublikasikan sudah optimal, hanya perlu peningkatan informasi terkait program Kartu Indonesia Pintar atau KIP bagi mahasiswa. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, Tim PPID Politeknik Negeri Madura akan terus berupaya untuk melakukan peningkatan dan pengembangan pelayanan informasi publik.



BAB III

PENUTUP

Demikian Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2023 yang dilaksanakan oleh tim PPID Politeknik Negeri Madura dari bulan Januari hingga Desember tahun 2023. Laporan Layanan Informasi Publik ini berisi mengenai informasi beserta komitmen untuk senantiasa melakukan perbaikan demi peningkatan kualitas pelayanan terkait informasi publik di Lingkungan Politeknik Negeri Madura, baik untuk perbaikan pada tahun terlaksana ataupun perbaikan pada tahun berikutnya.

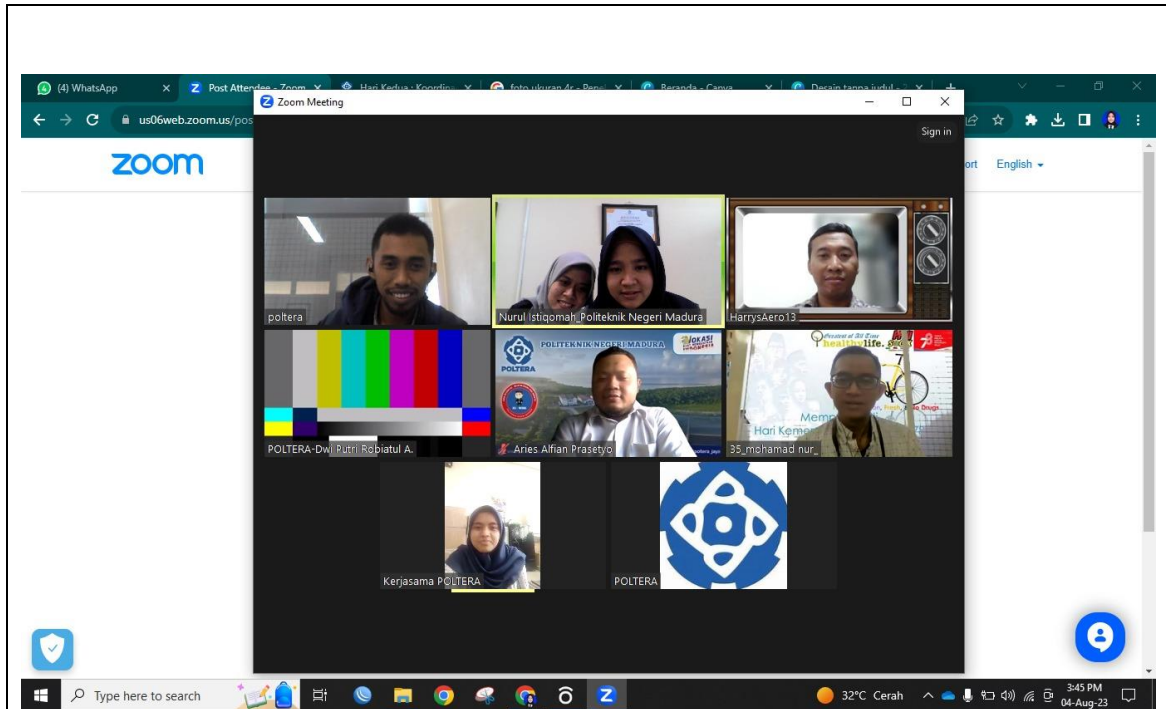
Tim PPID Politeknik Negeri Madura menyadari bahwa masih perlunya kerja tim yang baik, koordinasi dengan berbagai pihak baik internal ataupun eksternal, serta usaha dan ikhtiar yang lainnya guna dapat meningkatkan kualitas pelayanan terkait keterbukaan informasi publik. Beberapa pencapaian yang telah didapatkan selama tahun 2023 merupakan bukti nyata bentuk kesungguhan dan keseriusan Tim PPID Politeknik Negeri Madura agar selalu berusaha berbenah dalam peningkatan mutu layanan.

Tim PPID Politeknik Negeri Madura sangat mengharapkan kerjasama dari seluruh pihak dan berharap agar pelayanan dalam keterbukaan informasi publik dapat berjalan semakin berkualitas, mudah, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Undang –Undang Keterbukaan Informasi Publik. Tim PPID Politeknik Negeri Madura akan terus berusaha meningkatkan kualitas pelayanan demi mencapai terlaksananya peningkatan kualitas mutu pelayanan informasi publik di lingkungan Politeknik Negeri Madura.



LAMPIRAN

DOKUMENTASI KEGIATAN PPID POLITEKNIK NEGERI MADURA



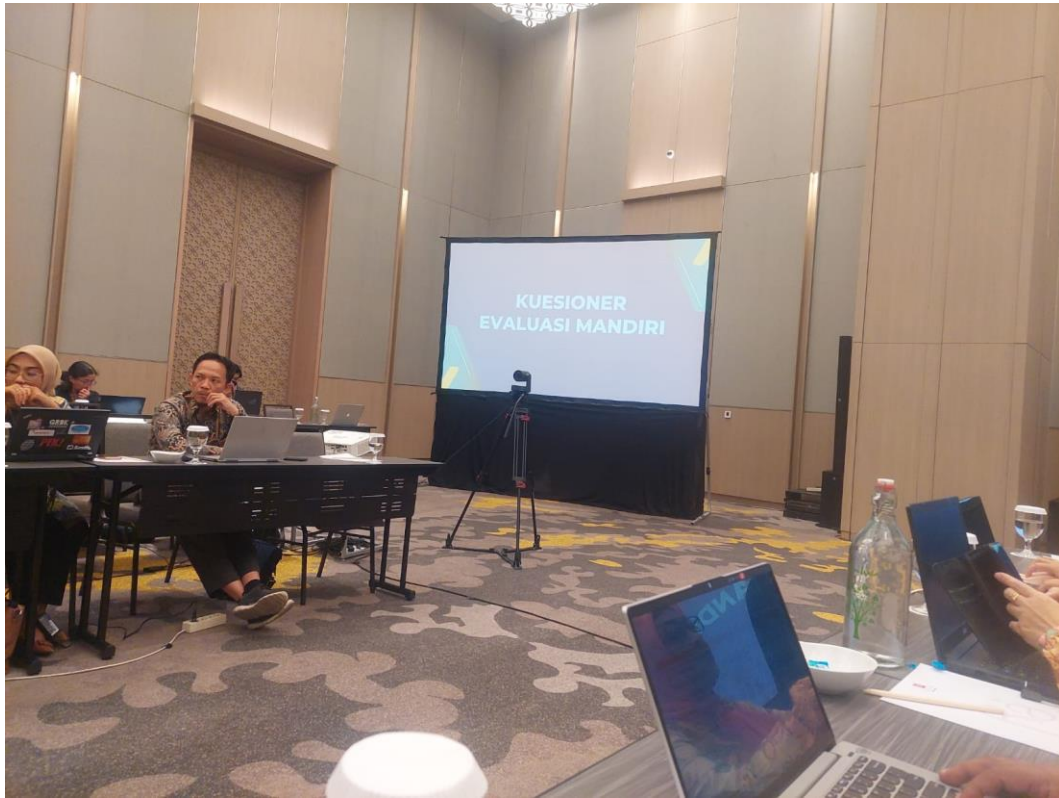
Rapat Koordinasi Tim PPID Politeknik Negeri Madura (Jum'at, 4 Agustus 2023)



Sosialisasi Penilaian Mandiri Keterbukaan Informasi Publik yang diadakan oleh Biro Kerja Sama & Hubungan Masyarakat Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) (Jumat, 8 September 2023)



Rapat Koordinasi Tim PPID dengan semua unit di Politeknik Negeri Madura
(Senin, 2 Oktober 2023)



Kegiatan Optimalisasi Pengelolaan Layanan Informasi bagi Perguruan Tinggi Vokasi dan UPT Vokasi yang diselenggarakan oleh Biro Kerja Sama & Hubungan Masyarakat Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek)

(Minggu s.d. Selasa, 1 s.d. 3 Oktober 2023)



Presentasi PPID Politeknik Negeri Madura terkait Penilaian Mandiri Keterbukaan Informasi Publik (Kamis, 16 November 2023)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5711144
Laman www.kemdikbud.go.id

Nomor : 38335/A6/RHS/HM.02.02/2023
Lampiran : Satu berkas
Hal : Undangan Tahap Presentasi PMKIP 2023

6 November 2023

Yth. Bapak/Ibu (daftar terlampir)

Dalam menindaklanjuti rangkaian Penilaian Mandiri Keterbukaan Informasi Publik (PMKIP) di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) Tahun 2023, yang dimana tahap selanjutnya yaitu Tahap Presentasi, Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat Kemendikbudristek selaku Koordinator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kemendikbudristek mengundang Bapak/Ibu selaku Atasan PPID Kemendikbudristek atau pimpinan tertinggi di masing-masing satuan kerja untuk mengikuti Tahap Presentasi tersebut secara luring sebagai pemapar tentang Inovasi, Strategi, dan Kolaborasi dalam Keterbukaan Informasi Publik sebagaimana dalam petunjuk teknis (terlampir). Adapun Tahapan Presentasi tersebut akan dilaksanakan pada

hari, tanggal : Kamis, 16 November 2023

pukul : jadwal terlampir

tempat : Mercure Jakarta Simatupang

Jl. R.A. Kartini No.18, Lb. Bulus, Kec. Cilandak, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta.

Bersama ini, kami mohon perkenan Saudara dapat hadir pada kegiatan dimaksud dan Bapak/Ibu dapat didampingi oleh 1 (satu) orang pegawai (pejabat/staf) di satuan kerja Bapak/Ibu saat presentasi tersebut. Konfirmasi kehadiran Bapak/Ibu pada Tahap Presentasi PMKIP di Kemendikbudristek Tahun 2023 melalui tautan berikut ini: <http://ringkas.kemdikbud.go.id/presentpmkip23>.

Perlu diketahui bahwa panitia tidak menanggung biaya transportasi, biaya penginapan, dan uang saku serta biaya lainnya bagi Bapak/Ibu undangan beserta pendamping dan lainnya. Informasi lebih lanjut, kami dapat dihubungi melalui narahubung yaitu Sdr. M. Subchan di nomor ponsel 082 1134 88484.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Plt. Kepala Biro Kerja Sama
dan Hubungan Masyarakat,



Anang Ristanto
NIP 197801172005011003

Tembusan:

Sekretaris Jenderal Kemendikbudristek

Lampiran Surat
Nomor : 38335/A6/RHS/HM.02.02/2023
Tanggal : 6 November 2023

Daftar Undangan

Yth.

I. Unit Utama

1. Direktur Jenderal PAUD, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
2. Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi
3. Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

II. Unit Pelaksana Teknis

1. Kepala Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi Bisnis dan Pariwisata
2. Kepala Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi Pertanian
3. Kepala Balai Besar Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi Bidang Mesin dan Teknik Industri
4. Kepala Balai Besar Guru Penggerak Provinsi Jawa Barat
5. Kepala Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Jawa Barat
6. Kepala Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sumatera Barat
7. Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Banten
8. Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
9. Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Utara
10. Kepala Balai Bahasa Provinsi Bali
11. Kepala Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan
12. Kepala Kantor Bahasa Provinsi Gorontalo
13. Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat

III. Perguruan Tinggi Negeri Vokasi

1. Direktur Politeknik Negeri Banjarmasin
2. Direktur Politeknik Negeri Batam
3. Direktur Politeknik Negeri Lampung
4. Direktur Politeknik Negeri Madura
5. Direktur Politeknik Negeri Malang
6. Direktur Politeknik Negeri Padang

IV. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi

1. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah VIII
2. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah XVI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET, DAN
TEKNOLOGI

#Merdeka
Belajar

PETUNJUK TEKNIS PRESENTASI PADA PENILAIAN MANDIRI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

2023



**PETUNJUK TEKNIS PRESENTASI
PADA PENILAIAN MANDIRI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, & TEKNOLOGI
TAHUN 2023**

**BIRO KERJA SAMA DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**

PETUNJUK TEKNIS PRESENTASI
PADA PENILAIAN MANDIRI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, & TEKNOLOGI
TAHUN 2023

A. Materi dan Penilaian

Materi Presentasi pada Penilaian Mandiri Keterbukaan Informasi Publik (KIP) di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) berkaitan dengan upaya untuk mengetahui pelaksanaan KIP oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kemendikbudristek di Satuan Kerjanya. Hal ini sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang KIP, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, dan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 36/M/2023.

Hal ini juga sejalan dengan tema Penilaian Mandiri KIP di Kemendikbudristek Tahun 2023 yaitu, **“Merdeka Melayani Informasi Publik untuk Terus Melaju Bagi Indonesia Maju”**. Adapun aspek penilaian presentasinya, meliputi:

I. Aspek Inovasi (nilai maksimal 7,5)

Penilaian pada Aspek Inovasi meliputi pengembangan inovasi dan atau kreasi teknologi informasi dalam layanan informasi publik, sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE), pengadaan barang/jasa, akses bagi disabilitas, dan lainnya di Satuan Kerja. Penilaian ini terdiri dari:

- a. Inovasi pelayanan informasi publik yang berkesinambungan; dan
- b. Manfaat dari inovasi bagi publik atau masyarakat.

II. Aspek Strategi dan Kolaborasi (nilai maksimal 7,5)

Penilaian pada Aspek Strategi dan Kolaborasi berkaitan dengan pengembangan (*roadmap*) keterbukaan informasi publik di Satuan Kerja yang meliputi kebijakan, program, anggaran dalam upaya mendukung program prioritas Pemerintah maupun Kementerian. Penilaian ini terdiri atas:

- a. Program, kebijakan, dan rencana aksi dalam mewujudkan Satuan Kerja yang Terbuka atau Informatif; dan

- b. Proses penyebarluasan informasi publik yang dilakukan oleh Satuan Kerja yang berdampak positif bagi masyarakat serta mendukung program prioritas Pemerintah maupun Kementerian.

Selain aspek penilaian di atas, Tim Penilai berhak melakukan klarifikasi terhadap Satuan Kerja, baik yang bersumber dari pertanyaan kuesioner evaluasi mandiri pada penialain ini, masukan atau tanggapan masyarakat, dan atau hal-hal lain yang relevan terkait keterbukaan informasi publik.

B. Ketentuan Umum

Tahap presentasi pada Penilaian Mandiri KIP di Kemendikbudristek Tahun 2023 diselenggarakan secara luring, **waktu dan tempat pelaksanaan akan diinformasikan kemudian oleh panitia penyelenggara kegiatan melalui surat resmi**. Beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh setiap Satuan Kerja dalam mengikuti presentasi ini, adalah:

1. Pemapar

Pemapar adalah **pimpinan tertinggi di Satuan Kerja** di Kemendikbudristek. Pada saat melakukan presentasi, Pemapar hanya dapat dibantu atau didampingi oleh 1 (satu) orang pendamping.

2. Tim Penilai

Tim Penilai pada tahap presentasi ini terdiri dari Koordinator PPID Kemendikbudristek dan tim pelaksanaannya, akademisi, praktisi, dan/atau masyarakat yang memiliki kompetensi di bidang Keterbukaan Informasi Publik dan atau kehumasan.

3. Waktu Presentasi

- Pemapar melakukan **presentasi** dengan waktu **paling lama 10 (sepuluh) menit**;
- Tim Penilai diberikan waktu **paling lama 5 (lima) menit untuk melakukan pendalaman** atau klarifikasi kepada Pemapar atas presentasinya; dan
- Pemapar diberikan waktu **paling lama 10 (sepuluh) menit untuk memberikan jawaban/penjelasan** kepada Tim Penilai sekaligus memberikan *closing statement*.

4. Bahan Tayang Presentasi

Bahan tayang presentasi dalam bentuk/format file power point presentation (.ppt atau .pptx) atau media presentasi lainnya yang berisi jawaban terhadap pertanyaan penilaian sebagaimana tertuang dalam Bagian A di atas. Setiap Satuan Kerja diperbolehkan berkeaktifitas pada konten yang akan dipresentasikan, misal penggunaan audio/video/audio visual serta alat peraga lainnya yang masih relevan sebagai pendukung komponen penilaian presentasi dengan memperhatikan batas waktu yang telah ditentukan pada tahapan ini.

5. Kehadiran dan Bahan Presentasi

- Satuan Kerja **wajib mengkonfirmasi kehadiran dan mengirimkan bahan presentasi paling lambat 2 (dua) hari sebelum hari pelaksanaan** presentasi kepada panitia penyelenggara melalui tautan berikut: **<http://ringkas.kemdikbud.go.id/presentpmkip23>**.
- Satuan Kerja wajib mengirimkan bahan presentasi kepada panitia penyelenggara dalam bentuk softfile dengan **format file power point presentation (.ppt atau .pptx)**; dan
- **Pemapar dan pendamping wajib hadir 15 menit sebelum jadwal presentasi** yang telah ditentukan oleh panitia penyelenggara.

6. Pembiayaan

Panitia penyelenggara tidak memfasilitasi segala biaya yang ditimbulkan oleh Satuan Kerja dalam mengikuti Tahapan Presentasi pada Penilaian Mandiri KIP di Kemendikbudristek Tahun 2023 ini.

7. Ketentuan lainnya

- a. Tim Penilai dan Panitia tidak menerima imbalan dalam bentuk apa pun yang diberikan oleh Satuan Kerja baik sebelum maupun sesudah penyelenggaraan Tahap Presentasi ini;
- b. Pemapar dan pendamping wajib berpakaian sopan dan rapi; dan
- c. Hal-hal teknis lain yang belum tercantum dalam petunjuk ini akan disampaikan oleh Panitia Penyelenggara kepada Satuan Kerja.

Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Petunjuk Teknis ini, dapat diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 21 September 2023

Plt. Kepala Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat
selaku Koordinator PPID Kemendikbudristek,

TTD.

Anang Ristanto

NIP 197801172005011003

#Merdeka
Belajar



**BIRO KERJA SAMA DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**

kemdikbud.go.id [Kemdikbud.RI](https://www.facebook.com/Kemdikbud.RI) [Kemdikbud_RI](https://twitter.com/Kemdikbud_RI) [kemdikbud.ri](https://www.instagram.com/kemdikbud.ri) [KEMENDIKBUD RI](https://www.youtube.com/KEMENDIKBUD_RI) jendela.kemdikbud.go.id

Telepon: (021) 57903020, 5703303 | Faksimili: (021) 5733125



KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET, DAN
TEKNOLOGI

#Merdeka
Belajar

PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN MANDIRI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

2023



PETUNJUK TEKNIS
PENILAIAN MANDIRI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI TAHUN 2023

BIRO KERJA SAMA DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

PETUNJUK TEKNIS

PENILAIAN MANDIRI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

TAHUN 2023

Penilaian Mandiri Keterbukaan Informasi Publik bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Tahun 2023 (yang selanjutnya disebut Penilaian Mandiri KIP Kemendikbudristek 2023) dilaksanakan guna mengetahui pelaksanaan keterbukaan informasi publik (KIP) oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) sebagaimana amanah dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (selanjutnya disebut UU KIP), Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (selanjutnya disebut Perki SLIP), Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (selanjutnya disebut Permendikbud 41/2020) dan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 36/M/2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

I. Tema

“Merdeka Melayani Informasi Publik untuk Terus Melaju Bagi Indonesia Maju”

II. Tahapan Kegiatan

A. Sosialisasi

1. Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat, Sekretariat Jenderal, Kemendikbudristek selaku penyelenggara kegiatan Penilaian Mandiri KIP Kemendikbudristek 2023 menyosialisasikan tahapan dan mekanisme serta menyebarkan kuesioner evaluasi mandiri pada penilaian mandiri tersebut. Tahapan ini dilakukan secara hibrid (luring dan daring) dengan sasaran yaitu PPID Kemendikbudristek (205 Satuan Kerja) yang terbagi atas empat kategori PPID dengan rincian sebagai berikut:
 - a. PPID Unit Utama : 8
 - b. PPID Unit Pelaksana Teknis : 132
 - c. PPID Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi : 16
 - d. PPID Perguruan Tinggi Negeri Vokasi : 49

2. Penilaian Mandiri KIP Kemendikbudristek 2023 melakukan penilaian dengan beberapa indikator pada tahap kuesioner evaluasi mandiri, di antaranya:
 - a. Indikator Sarana Prasarana;
 - b. Indikator Kualitas Informasi;
 - c. Indikator Jenis Informasi;
 - d. Indikator Komitmen Organisasi;
 - e. Indikator Digitalisasi; dan
 - f. Indikator Pengadaan Barang/Jasa.

3. Penilaian Mandiri KIP Kemendikbudristek 2023 melakukan penilaian dengan beberapa aspek pada tahap presentasi, di antaranya:
 - a. Aspek Inovasi; dan
 - b. Aspek Strategi dan Kolaborasi.

B. Pengisian Kuesioner Evaluasi Mandiri

1. Pengisian kuesioner evaluasi mandiri dilakukan melalui borang secara daring dengan tautan berikut: **[https:// ringkas.kemdikbud.go.id/penilaiankip2023](https://ringkas.kemdikbud.go.id/penilaiankip2023)**.
2. PPID Kemendikbudristek **wajib menyertakan data/bukti dukung** yang relevan.
3. Pengisian kuesioner evaluasi mandiri dapat dilakukan oleh PPID Kemendikbudristek sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh penyelenggara kegiatan.

C. Verifikasi Kuesioner Evaluasi Mandiri

Verifikasi kuesioner evaluasi mandiri adalah proses penilaian atas pengisian kuesioner evaluasi mandiri yang diisi oleh PPID Kemendikbudristek. Verifikasi dilakukan oleh Tim Penilai pada Penilaian Mandiri KIP Kemendikbudristek Tahun 2023 dengan melihat beberapa aspek di antaranya:

1. Penilaian laman atau website, yakni penilaian atas aspek informasi yang diumumkan melalui media elektronik yang mencakup penyampaian atau pengumuman informasi yang wajib diumumkan secara berkala; dan
2. Penilaian terhadap aspek informasi yang tersedia setiap saat pada media nonelektronik.

Tim Penilai KIP Kemendikbudristek 2023 melakukan **verifikasi terhadap isian Kuesioner Evaluasi Mandiri PPID Kemendikbudristek yang disertai dengan data atau bukti dukung yang relevan**. Selain itu, Tim Penilai KIP Kemendikbudristek 2023 juga akan melakukan penilaian terhadap seluruh media resmi PPID atau Satuan Kerja Kemendikbudristek yang telah mengisi kuesioner evaluasi mandiri tersebut.

D. Presentasi

Presentasi merupakan tahapan penilaian untuk menilai Inovasi dan Kolaborasi dalam pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik yang disampaikan oleh **PPID Kemendikbudristek yang memperoleh nilai lebih dari atau sama dengan 60 (≥ 60) pada Tahapan Kuesioner Evaluasi Mandiri**. Presentasi dilakukan dihadapan Tim Penilai KIP Kemendikbudristek 2023 yang terdiri atas Koordinator PPID Kemendikbudristek, Tim Pelaksana Koordinator PPID Kemendikbudristek, Komisioner Komisi Informasi Pusat atau yang mewakili, Akademisi dan atau Praktisi di bidang Keterbukaan Informasi Publik atau kehumasan, serta unsur masyarakat lainnya.

Penilaian terhadap presentasi dilakukan terhadap aspek:

1. Inovasi

Pengembangan Inovasi dan atau kreasi teknologi informasi dalam layanan informasi publik, sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) dan pengadaan barang dan jasa.

- a. Inovasi Pelayanan Informasi Publik yang berkesinambungan; dan
- b. Manfaat dari Inovasi bagi Publik (Masyarakat).

2. Strategi dan Kolaborasi

Strategi berkaitan pengembangan (*roadmap*) keterbukaan informasi publik yang meliputi kebijakan, program, anggaran dalam upaya mendukung program prioritas Pemerintah atau Kemendikbudristek serta kolaborasi dalam penyebarluasannya kepada publik.

- a. Program, Kebijakan, dan Rencana aksi mewujudkan Badan Publik Terbuka; dan
- b. Strategi dan kolaborasi penyebarluasan informasi publik yang mendukung program prioritas pemerintah atau Kemendikbudristek.

Hal-hal terkait dengan teknis presentasi akan diberitahukan kemudian secara resmi oleh Tim Penilai KIP Kemendikbudristek 2023.

E. Visitasi

Visitasi merupakan tahapan untuk mengklarifikasi dan memvalidasi terhadap aspek-aspek penilaian yang belum tergambarkan pada tahap presentasi oleh Tim Penilai KIP Kemendikbudristek 2023. Visitasi diselenggarakan secara proporsional kepada PPID Kemendikbudristek sesuai dengan hasil penilaian pada tahapan kuesioner evaluasi mandiri dan presentasi sebelumnya. PPID Kemendikbudristek yang akan divisitasi akan mendapatkan pemberitahuan secara resmi dari Koordinator PPID Kemendikbudristek mengenai mekanisme dan jadwal penyelenggaraannya.

F. Penganugerahan

Penganugerahan Keterbukaan Informasi Publik Kemendikbudristek Tahun 2023 merupakan wujud apresiasi bagi PPID Kemendikbudristek yang telah memberikan pelayanan prima khususnya pelayanan informasi publik. Penganugerahan ini diberikan oleh Sekretaris Jenderal Kemendikbudristek selaku Atasan PPID Kemendikbudristek serta rencananya akan dihadiri oleh Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Mendikbudristek).

Kegiatan penganugerahan ini sekaligus menjadi laporan akhir hasil Penilaian Mandiri KIP Kemendikbudristek 2023 kepada Mendikbudristek serta Sekretaris Jenderal Kemendikbudristek secara terbuka sebagai bagian dari pelaksanaan tugas dan fungsi Koordinator PPID Kemendikbudristek.

III. Jadwal Kegiatan

Berikut adalah jadwal kegiatan pada Penilaian Mandiri KIP Kemendikbudristek 2023:

- | | |
|--|------------------------------------|
| A. Sosialisasi | : 7 September 2023 |
| B. Pengisian Kuesioner Evaluasi Mandiri | : 7 September s.d. 8 Oktober 2023 |
| C. Verifikasi Kuesioner Evaluasi Mandiri | : 9 s.d. 20 Oktober 2023 |
| D. Presentasi | : 25 Oktober s.d. 3 November 2023 |
| E. Visitasi | : 6 November s.d. 1 Desember 2023 |
| F. Penganugerahan | : akan diinformasikan lebih lanjut |

Jadwal kegiatan di atas dapat berubah sewaktu-waktu menyesuaikan dengan kebijakan pimpinan dan akan diberitahukan terlebih dahulu kepada PPID Kemendikbudristek.

IV. Pembobotan dan Penilaian

A. Bobot Nilai Tahap Kuesioner Evaluasi Mandiri

Tahapan Kuesioner Evaluasi Mandiri pada Penilaian Mandiri KIP Kemendikbudristek 2023 memiliki bobot nilai sebesar **85 persen**. Rincian penilaiannya meliputi:

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| a. Sarana Prasarana | : nilai maksimal 10 |
| b. Kualitas Informasi | : nilai maksimal 10 |
| c. Jenis Informasi | : nilai maksimal 40 |
| d. Komitmen Organisasi | : nilai maksimal 10 |
| e. Digitalisasi | : nilai maksimal 20 |
| f. Pengadaan Barang/Jasa | : nilai maksimal 10 |

B. Bobot Nilai Tahap Presentasi

Tahapan Presentasi pada Penilaian Mandiri KIP Kemendikbudristek 2023 memiliki bobot nilai **15 persen**. Berikut rincian penilaiannya:

- a. Aspek Inovasi, dengan bobot penilaian sebesar 50 persen, terdiri atas:
 - i. Inovasi Pelayanan Informasi Publik yang berkesinambungan, dengan nilai maksimal 60; dan
 - ii. Manfaat dari Inovasi bagi masyarakat, dengan nilai maksimal 40.
- b. Aspek Strategi dan Kolaborasi, dengan bobot penilaian sebesar 50 persen, terdiri atas:
 - i. Program, Kebijakan, dan Rencana Aksi mewujudkan Badan Publik Terbuka, dengan nilai maksimal 60; dan
 - ii. Strategi dan kolaborasi penyebaran informasi publik yang mendukung program prioritas pemerintah atau Kemendikbudristek, dengan nilai maksimal 40.

C. Hasil Penilaian

Hasil Penilaian Mandiri KIP Kemendikbudristek 2023 berupa kualifikasi terhadap PPID Kemendikbudristek atau satuan kerjanya. Hasil penilaian merupakan akumulasi nilai pada tahapan kuesioner evaluasi mandiri dan tahapan presentasi. Berikut adalah rentang nilai kualifikasi Penilaian Mandiri KIP Kemendikbudristek 2023:

- 1. Informatif : 90 s.d. 100
- 2. Menuju Informatif : 80 s.d. 89,9
- 3. Cukup Informatif : 60 s.d. 79,9
- 4. Kurang Informatif : 40 s.d. 59,9
- 5. Tidak Informatif : <39,99

Demikian petunjuk teknis pada Penilaian Mandiri KIP Kemendikbudristek 2023 ini dibuat agar dapat menjadi acuan dalam kegiatan tersebut. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam petunjuk teknis ini, dapat dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 18 Agustus 2023

Plt. Kepala Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat
selaku Koordinator PPID Kemendikbudristek,

TTD.

Anang Ristanto

NIP 197801172005011003

LAMPIRAN-LAMPIRAN

I. Panduan Umum Pengisian Kuesioner Evaluasi Mandiri

1. Pengisi Kuesioner Evaluasi Mandiri (yang selanjutnya disebut Responden) adalah Pejabat Pengelola dan Informasi dan Dokumentasi (PPID) atau petugas yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Kerja yang memiliki kewenangan di bidang informasi, komunikasi, dan/atau kehumasan;
2. Responden wajib mencantumkan nomor kontak yang dapat dihubungi melalui Whatsapp maupun telepon;
3. Pilih salah satu kolom jawaban “Ya/Tidak” pada borang Kuesioner Evaluasi Mandiri (seluruh pertanyaan harus dijawab);
4. Setiap data dukung yang dilampirkan sebagai jawaban pada kuesioner wajib menggunakan format file PDF.
5. Jawaban pada Indikator Pengembangan Website dan Indikator Pengumuman Informasi Publik harus menyebutkan alamat/link situs/portal resmi sesuai pertanyaan pada borang Kuesioner Evaluasi Mandiri;
6. Jawaban Indikator Pelayanan Informasi Publik dan Indikator Penyediaan Informasi publik harus mencantumkan dan/atau melampirkan:
 - a. Situs/portal yang tercantum dalam kolom “Tautan Data Dukung” pada borang Kuesioner Evaluasi Mandiri; dan
 - b. Data dukung berupa dokumen softfile dalam format PDF (dokumen utuh) atau alamat URL/dropbox/google drive/lainnya yang tercantum dalam “Tautan Data Dukung” pada borang Kuesioner Evaluasi Mandiri.

II. Kuesioner Evaluasi Mandiri pada Penilaian Mandiri KIP Kemendikbudristek 2023

**KUESIONER EVALUASI MANDIRI
PENILAIAN MANDIRI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
TAHUN 2023**

ASPEK SARANA PRASARANA (BOBOT NILAI 10)

NO	KUESIONER	JAWABAN	DATA/BUKTI DUKUNG
1	Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik dengan sistem elektronik dan nonelektronik		
1.1	Layanan Elektronik		
a	Satuan Kerja memiliki laman/menu/direktori khusus PPID/Keterbukaan Informasi Publik/Informasi Publik	Ya/Tidak	Alamat tautan yang berisi laman/menu/direktori terkait keterbukaan informasi publik
b	Laman/menu/direktori khusus PPID /Keterbukaan Informasi Publik/Informasi Publik dapat menerima Permohonan Informasi secara online	Ya/Tidak	Alamat tautan yang berisi laman/menu/direktori yang dapat menerima permohonan informasi publik
c	Laman/menu/direktori PPID yang mengumumkan Informasi mengenai Profil singkat PPID, struktur dan tugas PPID	Ya/Tidak	Alamat tautan yang berisi laman/menu/direktori PPID yang mengumumkan informasi tentang profil PPID serta struktur dan tugas PPID
d	Menyediakan audio visual yang menayangkan layanan informasi publik/papan informasi elektronik/lainnya	Ya/Tidak	Video atau papan informasi elektronik atau papan pengumuman atau sejenisnya yang menayangkan layanan informasi publik
e	Satuan kerja memiliki aplikasi yang memuat layanan keterbukaan informasi/PPID berbasis mobile (android/linux/iOS) yang dapat diakses untuk umum	Ya/Tidak	Aplikasi terkait layanan keterbukaan informasi publik berbasis android atau iOS atau Linux yang dapat diakses oleh masyarakat (bukan berupa portal)
1.2	Layanan Non Elektronik		
a	Ruang Khusus Layanan Informasi/PPID disertai Meja Layanan	Ya/Tidak	Foto ruang layanan informasi publik lengkap dengan meja pelayanan dan fasilitas lainnya
b	Formulir Permohonan Informasi	Ya/Tidak	Softcopy formulir permohonan informasi publik
c	Formulir Keberatan	Ya/Tidak	Softcopy formulir keberatan atas permohonan informasi publik

d	Daftar Register Permohonan	Ya/Tidak	Softcopy buku daftar register permohonan informasi publik minimal memuat Nama Pemohon, Tanggal Permohonan Informasi, Alamat Pemohon, Pekerjaan Pemohon, Kontak Pemohon, Informasi yang Diminta, Tujuan Permohonan Informasi, Status Informasi, Bentuk Informasi, Cara Mendapatkan Informasi, Keputusan Pemberian Informasi serta Alasan Penolakan jika permohonan ditolak, Waktu Pemberian Informasi kepada Pemohon, serta Biaya dan Cara Pembayaran atas pemenuhan permohonan informasi
e	Jadwal pelayanan informasi publik	Ya/Tidak	Peraturan/kebijakan jadwal pelayanan informasi publik yang dapat diketahui masyarakat umum
f	Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas (sebutkan dan sertakan bukti)	Ya/Tidak	Foto sarana prasarana bagi teman disabilitas dalam mendapatkan layanan informasi publik

ASPEK KUALITAS INFORMASI (BOBOT NILAI 10)

NO	KUESIONER	JAWABAN	DATA/BUKTI DUKUNG
1	Dimensi waktu informasi, yaitu informasi bersifat up to date, tersedia setiap saat dan tersedia dalam waktu tertentu		
a	Satuan Kerja menyusun dan menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP)	Ya/Tidak	Salinan Daftar Informasi Publik yang telah ditetapkan minimal memuat Keputusan/Ketetapannya, Jenis Informasi, Satuan/Unit Kerja yang Menguasai Informasi, Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi, Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi, Bentuk Informasi yang Tersedia, Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip, dan Jenis Informasinya
b	Satuan Kerja memiliki Informasi Dikecualikan hasil Uji Konsekuensi	Ya/Tidak	Salinan Keputusan/Ketetapan Informasi yang Dikecualikan lengkap dengan Lembar Uji Konsekuensinya
c	Media Sosial Satuan Kerja (facebook/twitter/instagram) aktif memberikan informasi publik dalam waktu 3 (tiga) bulan terakhir	Ya/Tidak	Tangkapan layar/foto atau tautan informasi publik yang diunggah di media sosial Satuan Kerja dalam 3 bulan terakhir
2	Konten informasi, yaitu Informasi bersifat akurat, relevan dan sesuai kebutuhan publik		
a	Satuan Kerja memiliki SOP untuk memeriksa akurasi informasi publik yang akan disampaikan kepada publik	Ya/Tidak	Salinan SOP untuk memeriksa akurasi informasi publik yang akan disampaikan kepada masyarakat

b	Satuan Kerja telah mencantumkan informasi dikecualikan yang habis jangka waktu pengecualian sebagai informasi terbuka dalam DIP	Ya/Tidak	Salinan Daftar Informasi Publik yang telah memuat informasi dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya
3	Bentuk informasi, yaitu cara informasi disampaikan kepada publik		
a	Elektronik	Ya/Tidak	Tangkapan layar/foto atau tautan informasi yang disampaikan kepada publik melalui media elektronik
b	Non Elektronik	Ya/Tidak	Tangkapan layar/foto informasi yang disampaikan kepada publik melalui media nonelektronik

ASPEK JENIS INFORMASI (BOBOT NILAI 40)

NO	I. INFORMASI WAJIB BERKALA	JAWABAN	DATA/BUKTI DUKUNG
1	Informasi tentang profil Satuan Kerja		
a	Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Satuan Kerja serta kantor unit-unit di bawahnya	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Satuan Kerja serta kantor unit-unit di bawahnya (jika ada)
b	Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural di Satuan Kerja
c	Mengumumkan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang ringkasan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara dari Komisi Pemberantasan Korupsi (publik dapat mengunduh langsung)
2	Ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan Satuan Kerja yang bersifat strategis yang sedang dijalankan dalam lingkup Satuan Kerja;		
a	Nama program dan kegiatan	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang informasi nama program dan kegiatan di Satuan Kerja
b	Penanggung jawab pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang informasi penanggung jawab pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan atau alamat yang dapat dihubungi
c	Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang target dan atau capaian program dan kegiatan dari Satuan Kerja

d	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang jadwal pelaksanaan program dan kegiatan di Satuan Kerja
e	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah di Satuan Kerja
f	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Satuan Kerja	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang agenda penting terkait pelaksanaan tugas Satuan Kerja
g	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat di Satuan Kerja
3	Ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Satuan Kerja, berupa uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang ringkasan informasi kinerja Satuan Kerja berupa uraian realisasi program/kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya
4	Laporan Keuangan		
a	Ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit Tahun 2022 yang terdiri atas LRA, CALK, Neraca, serta Daftar Aset dan Investasi	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID yang berisi salinan tentang ringkasan laporan keuangan tahun 2022 yang memuat laporan realisasi anggaran, catatan atas laporan keuangan, neraca, serta daftar aset dan investasi
b	Rencana Kerja Anggaran (RKA) Tahun 2023	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang Rencana Kerja Anggaran Tahun 2023 di Satuan Kerja
c	DIPA Tahun 2023	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang DIPA Tahun 2023 di Satuan Kerja
d	Informasi Keuangan Lainnya yang diumumkan di tahun 2023, minimal 2 jenis informasi	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang informasi keuangan lainnya di Satuan Kerja minimal 2 jenis informasi
5	Ringkasan laporan akses layanan informasi publik;		
a	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang ringkasan laporan akses layanan informasi publik yang memuat jumlah permintaan informasi publik yang diterima, waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan
b	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permohonan Informasi Publik	Ya/Tidak	

c	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak	Ya/Tidak	informasi publik, jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagaian atau seluruhnya dan permintaan informasi publik yang ditolak, serta alasan penolakan permohonan informasi publik di Satuan Kerja
d	Alasan penolakan Permohonan Informasi Publik	Ya/Tidak	
6	Informasi tentang Peraturan Perundang-undangan dan/atau kebijakan yang bersifat mengikat dan/atau berdampak bagi publik;		
a	Daftar usulan dan/atau rancangan serta tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID yang memuat tentang daftar usulan dan atau rancangan serta tahap pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan
b	Daftar Peraturan Perundang-undangan dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID yang memuat tentang daftar Peraturan Perundang-undangan dan atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan
7	Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;		
a	Tata cara memperoleh Informasi Publik	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang tata cara memperoleh informasi publik di Satuan Kerja
b	Tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang tata cara mengajukan keberatan atas permohonan informasi publik dan proses penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi
8	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Satuan Kerja.		
a	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Satuan Kerja	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Satuan Kerja
b	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Satuan Kerja	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Satuan Kerja
9	Informasi tentang Sumber Daya Manusia di satuan kerja meliputi jumlah ASN dan non-ASN; jumlah pejabat tinggi, pejabat administrasi dan pejabat fungsional; dan/atau informasi tentang	Ya/Tidak	Tautan di laman Satuan Kerja/PPID tentang Sumber Daya Manusia di Satuan Kerja meliputi jumlah ASN dan non-ASN; jumlah pejabat tinggi, pejabat administrasi, dan pejabat fungsional; dan atau informasi tentang Sumber

	Sumber Daya Manusia lainnya		Daya Manusia lainnya
--	-----------------------------	--	----------------------

NO	II. INFORMASI TERSEDIA SETIAP SAAT	JAWABAN	DATA/BUKTI DUKUNG
1	Memiliki Daftar Informasi Publik yang telah dimutakhirkan Tahun 2023 (format sesuai dengan Perki Nomor 1 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik)	Ya/Tidak	Salinan Daftar Informasi Publik yang telah dimutakhirkan di Tahun 2023 dan sesuai dengan format baku pada Perki Nomor 1 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik
2	Informasi tentang Peraturan Perundang-undangan dan/atau kebijakan Satuan Kerja		
a	Risalah rapat dari proses pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan/atau kebijakan yang dibentuk termasuk naskah akademik usulan (jika ada)	Ya/Tidak	Salinan tentang risalah rapat dari proses pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan atau kebijakan yang dibentuk, termasuk naskah akademik usulan jika ada
b	Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan/atau kebijakan yang dibentuk	Ya/Tidak	Salinan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan/atau kebijakan yang dibentuk
c	Peraturan Perundang-undangan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan	Ya/Tidak	Salinan Peraturan Perundang-undangan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan
3	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan		
a	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Ya/Tidak	Salinan Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan di Satuan Kerja, masing-masing minimal 1 dokumen
b	Profil lengkap pimpinan dan pegawai	Ya/Tidak	Salinan profil lengkap pimpinan dan pegawai di Satuan Kerja
c	Anggaran Satuan Kerja secara umum maupun anggaran secara khusus serta laporan keuangannya	Ya/Tidak	Salinan anggaran Satuan Kerja secara umum maupun anggaran secara khusus serta laporan keuangannya
d	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Satuan Kerja	Ya/Tidak	Salinan data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Satuan Kerja
e	Nota Kesepahaman atau Memorandum of Understanding dan/atau Perjanjian Kerja Sama	Ya/Tidak	Salinan nota kesepahaman atau memorandum of understanding dan atau perjanjian kerja sama antara Satuan Kerja dengan pihak lain

4	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Satuan Kerja dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya	Ya/Tidak	Salinan surat menyurat pimpinan atau pejabat Satuan Kerja dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya
5	Persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan	Ya/Tidak	Salinan persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan oleh Satuan Kerja
6	Data perbendaharaan atau inventarisasi barang milik negara	Ya/Tidak	Salinan data perbendaharaan atau inventarisasi barang milik negara di Satuan Kerja
7	Rencana strategis dan rencana kerja Satuan Kerja	Ya/Tidak	Salinan rencana strategis dan rencana kerja Satuan Kerja
8	Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Ya/Tidak	Salinan agenda kerja pimpinan tertinggi di Satuan Kerja
9	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Ya/Tidak	Salinan tentang jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya di Satuan Kerja
10	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Ya/Tidak	Salinan tentang jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya
11	Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan (jika ada)	Ya/Tidak	Salinan daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh Satuan Kerja (jika ada)
12	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	Ya/Tidak	Tangkapan layar atau salinan tentang informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik di Satuan Kerja dalam pertemuan yang terbuka untuk umum
13	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa informasi	Ya/Tidak	Salinan Daftar Informasi Publik yang menetapkan informasi publik yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan atau penyelesaian sengketa informasi

ASPEK KOMITMEN ORGANISASI (BOBOT NILAI 10)

No	KUESIONER	JAWABAN	DATA/BUKTI DUKUNG
1	Legalitas		
a	Surat Keputusan Pembentukan dan Penunjukan PPID yang terdiri dari Atasan PPID, PPID, dan Tim Pelaksana PPID sebagaimana diatur dalam Permendikbud Nomor 41 Tahun 2020	Ya/Tidak	Salinan Surat Keputusan Pembentukan dan Penunjukan PPID yang terdiri dari Atasan PPID, PPID, dan Tim Pelaksana PPID sebagaimana diatur dalam Perki 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
b	Memiliki Pedoman Umum Pengelolaan Layanan Informasi Publik	Ya/Tidak	Salinan tentang pedoman umum pengelolaan layanan informasi publik yang telah ditetapkan di Satuan Kerja atau Unit Kerja atau Kementerian
c	Menetapkan SOP Pelayanan Informasi Publik :		
i	SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik	Ya/Tidak	Salinan SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik di Satuan Kerja yang telah ditetapkan
ii	SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik	Ya/Tidak	Salinan SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik yang telah ditetapkan
iii	SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik	Ya/Tidak	Salinan SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik yang telah ditetapkan
iv	SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik	Ya/Tidak	Salinan SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik yang telah ditetapkan
v	SOP Fasilitasi Keberatan Informasi Publik	Ya/Tidak	Salinan SOP Fasilitasi Keberatan Informasi Publik yang telah ditetapkan
vi	SOP Pengumuman Informasi Publik	Ya/Tidak	Salinan SOP Pengumuman Informasi Publik yang telah ditetapkan
d	Menetapkan dan mengumumkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik pada tempat yang mudah diakses publik	Ya/Tidak	Salinan dan tangkapan layar/foto maklumat pelayanan informasi publik pada tempat yang mudah diakses oleh masyarakat
2	Pelaksanaan Tugas dan Kewenangan PPID		
a	Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan dokumen informasi dan dokumentasi dari PPID dan/atau Petugas Pelayanan Informasi Publik	Ya/Tidak	Salinan dokumen kegiatan tentang koordinasi dan konsolidasi pengumpulan dokumen informasi dan dokumentasi dari PPID dan atau Tim Pelaksana PPID berupa surat undangan, daftar hadir, laporan kegiatan, dan dokumen lainnya yang relevan

b	Melakukan pembinaan/pengawasan/evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID dan/atau Petugas Pelayanan Informasi	Ya/Tidak	Salinan dokumen kegiatan tentang kegiatan pembinaan atau pengawasan atau evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID dan atau Tim Pelaksana PPID berupa surat undangan, daftar hadir, laporan kegiatan, dan dokumen lainnya yang relevan
c	Telah melakukan verifikasi dokumen informasi publik berdasarkan SOP disertai bukti kegiatan		
i	Bukti Pelaksanaan Penyusunan Daftar Informasi Publik (bukan DIP)	Ya/Tidak	Salinan dokumen berupa bukti pelaksanaan verifikasi penyusunan Daftar Informasi Publik
ii	Bukti Pelaksanaan Pelayanan Permohonan Informasi Publik	Ya/Tidak	Salinan dokumen berupa bukti pelaksanaan verifikasi pelayanan informasi publik
iii	Bukti Pelaksanaan Uji Konsekuensi Informasi yang Dikecualikan (Bukan SK DIK)	Ya/Tidak	Salinan dokumen berupa bukti pelaksanaan verifikasi uji konsekuensi informasi yang dikecualikan
iv	Bukti Pelaksanaan Penanganan Keberatan Atas Permohonan Informasi Publik	Ya/Tidak	Salinan dokumen berupa bukti pelaksanaan verifikasi penanganan keberatan atas permohonan informasi publik
v	Bukti Pelaksanaan Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi	Ya/Tidak	Salinan dokumen berupa bukti pelaksanaan verifikasi fasilitasi penyelesaian sengketa informasi
3	Penganggaran		
	Mengalokasikan anggaran untuk penguatan PPID, yang sekurang-kurangnya diperuntukan untuk bimtek atau sejenisnya, honor pelaksana, peningkatan sarana prasarana IT, rapat-rapat, dan hal lain terkait penguatan pelayanan informasi publik	Ya/Tidak	Salinan atau tangkapan layar/foto alokasi anggaran penguatan PPID sekurang-kurangnya diperuntukan untuk bimtek atau sejenisnya, honor pelaksana, peningkatan sarana prasarana IT, rapat-rapat, dan hal lain terkait penguatan pelayanan informasi publik di Satuan Kerja

ASPEK DIGITALISASI (BOBOT NILAI 20)			
No.	KUESIONER	JAWABAN	DATA/BUKTI DUKUNG
A	Layanan Publik Digital		
1	Laman PPID Satuan Kerja terintegrasi dengan laman utama Satuan Kerja dan atau laman Kementerian	Ya/Tidak	Tautan atau tangkapan layar/foto yang menandakan laman PPID di Satuan Kerja terintegrasi dengan laman utama Satuan Kerja dan atau laman Kementerian

2	Satuan Kerja memiliki layanan informasi publik berbasis website yang berkaitan dengan:		
a	Transparansi pengaduan dalam bentuk Wisthle Blower System (WBS)	Ya/Tidak	Tautan atau tangkapan layar/foto tentang transparansi pengaduan dalam bentuk whistle blowing system di Satuan Kerja
b	Transparansi program/kegiatan/keuangan yang dapat diakses publik	Ya/Tidak	Tautan atau tangkapan layar/foto tentang program atau kegiatan atau keuangan di Satuan Kerja yang dapat diakses oleh masyarakat
B	Implementasi Satu Data Indonesia		
1	Memiliki Penyelenggara Satu Data Indonesia Tingkat Satuan Kerja	Ya/Tidak	Salinan keputusan/kebijakan tentang penyelenggara Satu Data Indonesia di tingkat Satuan Kerja
C	Ketersediaan Data		
1	Menyediakan data untuk Walidata agar terkoneksi dalam platform Satu Data Indonesia	Ya/Tidak	Salinan data yang dikuasai Satuan Kerja untuk Walidata agar terkoneksi dalam platform Satu Data Indonesia
2	Menyediakan dokumen elektronik lainnya sebagai informasi terbuka (sebutkan minimal 2 dokumen elektronik)	Ya/Tidak	Salinan dokumen elektronik lainnya yang berisi informasi terbuka bagi masyarakat, minimal 2 dokumen elektronik

ASPEK PENGADAAN BARANG/JASA (BOBOT NILAI 10)			
No.	KUESIONER	JAWABAN	DATA/BUKTI DUKUNG
A	Tahap Perencanaan		
	Satuan Kerja mengumumkan informasi pengadaan barang dan jasa terkait:		
1	Mengumumkan informasi Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Ya/Tidak	Salinan atau tangkapan layar/foto tentang pengumuman informasi Rencana Umum Pengadaan di Satuan Kerja
2	Mengumumkan informasi tentang pengadaan barang dan jasa Tahun 2023 yang sekurang-kurangnya memuat: 1) Nama Paket; 2) Tanggal pembuatan; 3) Lingkup Pekerjaan; 4) Tahapan Pengadaan; 5) Metode Pengadaan; 6) Tahun anggaran; 7) Nilai Pagu Paket; dan 8) Lokasi Pekerjaan	Ya/Tidak	Salinan atau tangkapan layar/foto tentang pengadaan barang dan jasa Tahun 2023 yang sekurang-kurangnya memuat: 1) Nama Paket; 2) Tanggal pembuatan; 3) Lingkup Pekerjaan; 4) Tahapan Pengadaan; 5) Metode Pengadaan; 6) Tahun anggaran; 7) Nilai Pagu Paket; dan 8) Lokasi Pekerjaan

B	Tahap Pemilihan		
	Satuan Kerja memiliki, menguasai dokumen pengadaan barang dan jasa dari paket-paket yang diumumkan tahun 2023 dan/atau paket yang telah selesai pengerjaan Tahun 2022 yang terdiri dari :		
B.1	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa melalui Penyedia		
1	Kerangka Acuan Kerja (KAK)	Ya/Tidak	Salinan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
2	Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta Riwayat HPS	Ya/Tidak	Salinan atau tangkapan layar/foto yang menunjukkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta Riwayat HPS
3	Spesifikasi Teknis	Ya/Tidak	Salinan atau tangkapan layar/foto yang menunjukkan Spesifikasi Teknis
4	Rancangan Kontrak	Ya/Tidak	Salinan Rancangan Kontrak
5	Jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan	Ya/Tidak	Salinan atau tangkapan layar/foto yang menunjukkan Jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan
6	Gambar Rancangan Pekerjaan	Ya/Tidak	Salinan atau tangkapan layar/foto yang menunjukkan Gambar Rancangan Pekerjaan
7	Daftar Kuantitas dan Harga	Ya/Tidak	Salinan atau tangkapan layar/foto yang menunjukkan Daftar Kuantitas dan Harga
8	Dokumen Pemilihan	Ya/Tidak	Salinan Dokumen Pemilihan
9	Surat Penawaran Penyedia	Ya/Tidak	Salinan Surat Penawaran Penyedia
10	Dokumen Penawaran Administratif	Ya/Tidak	Salinan Dokumen Penawaran Administratif
11	Berita Acara Pemberian Penjelasan	Ya/Tidak	Salinan Berita Acara Pemberian Penjelasan
12	Berita Acara Evaluasi Teknis dan Harga	Ya/Tidak	Salinan Berita Acara Evaluasi Teknis dan Harga
13	Berita Acara Evaluasi Kualifikasi	Ya/Tidak	Salinan Berita Acara Evaluasi Kualifikasi
14	Berita Acara Negosiasi	Ya/Tidak	Salinan Berita Acara Negosiasi
15	Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding	Ya/Tidak	Salinan Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding
16	Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia	Ya/Tidak	Salinan Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia
17	Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	Ya/Tidak	Salinan Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
18	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)	Ya/Tidak	Salinan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)
B.2	Pengadaan Barang dan Jasa secara Swakelola		
1	Surat Penugasan atau Surat Pembentukan Tim Swakelola	Ya/Tidak	Salinan Surat Penugasan atau Surat Pembentukan Tim Swakelola

2	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Swakelola	Ya/Tidak	Salinan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Swakelola
3	Rancangan Anggaran Biaya Swakelola	Ya/Tidak	Salinan Rancangan Anggaran Biaya Swakelola
4	Spesifikasi Pekerjaan	Ya/Tidak	Salinan Spesifikasi Pekerjaan
5	Kontrak Swakelola	Ya/Tidak	Salinan Kontrak Swakelola
C	Tahap Pelaksanaan		
	Satuan Kerja menguasai dokumen pengadaan barang dan jasa dari paket yang diumumkan tahun 2023 dan/atau telah selesai pengadaannya di tahun 2022 dalam bentuk:		
1	Dokumen Kontrak yang telah ditandatangani beserta Perubahan Kontrak yang tidak mengandung informasi yang dikecualikan	Ya/Tidak	Salinan Dokumen Kontrak yang telah ditandatangani beserta Perubahan Kontrak yang tidak mengandung informasi yang dikecualikan
2	Ringkasan Kontrak yang sekurang-kurangnya mencantumkan informasi mengenai para pihak yang bertandatangan, nama direktur dan pemilik usaha, alamat penyedia, nomor pokok wajib pajak, nilai kontrak, rincian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, lokasi pekerjaan, waktu pekerjaan, sumber dana, jenis kontrak, serta ringkasan perubahan kontrak.	Ya/Tidak	Salinan Ringkasan Kontrak yang sekurang-kurangnya mencantumkan informasi mengenai para pihak yang bertandatangan, nama direktur dan pemilik usaha, alamat penyedia, nomor pokok wajib pajak, nilai kontrak, rincian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, lokasi pekerjaan, waktu pekerjaan, sumber dana, jenis kontrak, serta ringkasan perubahan kontrak.
3	Surat Perintah Mulai Kerja	Ya/Tidak	Salinan Surat Perintah Mulai Kerja
4	Surat Perintah Pengiriman	Ya/Tidak	Salinan Surat Perintah Pengiriman
5	Laporan Hasil Pekerjaan	Ya/Tidak	Salinan Laporan Hasil Pekerjaan
6	Berita Acara Pemeriksaan	Ya/Tidak	Salinan Berita Acara Pemeriksaan
7	Berita Acara Serah Terima	Ya/Tidak	Salinan Berita Acara Serah Terima

#Merdeka
Belajar



**BIRO KERJA SAMA DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**

kemdikbud.go.id [Kemdikbud.RI](https://www.facebook.com/Kemdikbud.RI) [Kemdikbud_RI](https://twitter.com/Kemdikbud_RI) [kemdikbud.ri](https://www.instagram.com/kemdikbud.ri) [KEMENDIKBUD RI](https://www.youtube.com/KEMENDIKBUD_RI) jendela.kemdikbud.go.id

Telepon: (021) 57903020, 5703303 | Faksimili: (021) 5733125