

No	Pertanyaan	Jawaban	Bukti Link	Bukti Dokumen	Verifikasi	Skor
14	Apakah tersedia Maklumat Layanan Informasi Publik di Ruang pelayanan dan di Website?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	5
15	Apakah tersedia Alur Pelayanan?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	5
16	Apakah tersedia Jadwal Layanan?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	5
17	Apakah tersedia Tarif Layanan?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	5
TOTAL SARANA DAN PRASARANA						72

KOMITMEN ORGANISASI

No	Pertanyaan	Jawaban	Bukti Link	Bukti Dokumen	Verifikasi	Skor
KEBIJAKAN KETERBUKAAN INFORMASI						
1	Apakah Renstra memuat kebijakan Keterbukaan Informasi Publik?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Tidak	0
2	Apakah Renja memuat program Keterbukaan Informasi Publik?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Tidak	0
3	Apakah anggaran/DPA dialokasikan untuk Keterbukaan Informasi Publik?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Tidak	0
STANDAR OPERASI PROSEDUR (SOP) Layanan Informasi Publik						
4	Apakah tersedia SOP Permohonan Informasi?	Ya	Link 1		Ya	5
5	Apakah tersedia SOP Uji Konsekuensi?	Ya	Link 1		Ya	5
6	Apakah tersedia SOP Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)/Daftar Informasi dikecualikan (DIK)?	Ya	Link 1		Ya	5
7	Apakah tersedia SOP Pendokumentasian Informasi Publik?	Ya	Link 1		Ya	5
KOMITMEN PIMPINAN						
8	Apakah pimpinan badan publik menetapkan SK PPID ?	Ya	Link 1		Ya	10
9	Melakukan Monitoring dan Evaluasi atas layanan informasi yang dilakukan oleh PPID dan timnya	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	5
10	Apakah Badan Publik menindaklanjuti hasil monev yang dilakukan oleh KID Tahun 2024?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	5
SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)						
11	Apakah staf PPID bersertifikasi (Pelatihan tata Kelola Informasi Publik)?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Tidak	0
12	Menyelenggarakan atau mengirimkan peserta diklat/bimtek terkait Keterbukaan Informasi Publik	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Tidak	0
13	Apakah tugas PPID tercantum dalam SKP?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Tidak	0
PELAPORAN PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK (LIP)						

No	Pertanyaan	Jawaban	Bukti Link	Bukti Dokumen	Verifikasi	Skor
14	Apakah Badan Publik membuat laporan Tahunan Layanan Informasi Publik (LIP)?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	10
15	Apakah badan publik menyampaikan laporan tahunan LIP ke PPID Utama atau KID DIY?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	10
TOTAL KOMITMEN ORGANISASI						60

DIGITALISASI

No	Pertanyaan	Jawaban	Bukti Link	Bukti Dokumen	Verifikasi	Skor
Pengelolaan Website dan Media Sosial						
1	Apakah domain website sesuai standar penamaan badan publik?	Ya	Link 1		Ya	10
2	Apakah ada Surat Keputusan Tim pengelola website dan media sosial?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	10
3	Apakah ada SOP pengelolaan website & medsos (perencanaan, monev Website dan Media Sosial)?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	10
4	Apakah website badan publik memuat kebijakan privasi website?	Ya	Link 1		Ya	10
5	Apakah profil akun medsos badan publik dilengkapi deskripsi, logo dan link website?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	10
Pengelolaan Data						
6	Apakah data badan publik disimpan dalam format yang dapat dibagi pakai?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	15
7	Informasi yang dapat diakses publik tidak memuat data pribadi.	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	15
SOP Keamanan Informasi						
8	Apakah website badan publik menggunakan secure socket layer (SSL) (https:xx) atau sejenis?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	10
9	Apakah badan publik memiliki SOP manajemen keamanan informasi?	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	10
TOTAL DIGITALISASI						100

JENIS INFORMASI

No	Pertanyaan	Jawaban	Bukti Link	Bukti Dokumen	Verifikasi	Skor
Informasi Wajib Berkala						
1	Apakah Badan Publik menyediakan dan mengumumkan informasi profil badan publik terbaru?	Tidak			Tidak	0
2	Apakah Badan Publik menyediakan dan mengumumkan informasi Program?	Tidak			Tidak	0

No	Pertanyaan	Jawaban	Bukti Link	Bukti Dokumen	Verifikasi	Skor
3	Apakah Badan Publik menyediakan dan mengumumkan Laporan Kinerja?	Ya	Link 1		Ya	4
4	Apakah Badan Publik menyediakan dan mengumumkan laporan keuangan terakhir yang telah diaudit?	Tidak			Tidak	0
5	Ringkasan Laporan layanan Informasi Publik Tahun Terakhir	Ya	Link 1		Ya	4
6	Informasi tentang daftar keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.	Ya	Link 1		Ya	4
7	Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	4
8	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan	Ya	Link 1		Ya	4
Informasi Tersedia Setiap Saat						
9	Apakah Daftar Informasi Publik (DIP) tersedia di website?	Ya	Link 1		Tidak	0
10	Jika ada, Apakah Daftar Informasi dikecualikan (DIK) tersedia di website?	Ya	Link 1		Ya	
11	Informasi rencana umum pengadaan program atau kegiatan sebagaimana tercantum dalam SIRUP:	Tidak			Tidak	0
12	Informasi tentang ketenagakerjaan	Tidak			Tidak	0
13	Informasi tentang keputusan, peraturan, dan/atau kebijakan Badan Publik, berupa:	Tidak			Tidak	0
14	Informasi tentang standar pengelolaan kepegawaian, dan organisasi, keuangan administrasi (misal SOTK Badan Publik)	Ya	Link 1		Ya	3
15	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya	Ya	Link 1		Ya	3
16	Data perbendaharaan atau inventaris	Ya	Link 1		Ya	4
17	Rencana strategis dan Rencana Kerja Badan Publik	Ya	Link 1		Ya	4
18	Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Ya	Link 1		Ya	4
19	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik (dokumen laporan)	Ya	Link 1		Ya	3
20	Jumlah, jenis, pelanggaran pengawasan penindakannya - Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) atau sebutan lain	Ya	Link 1		Ya	3
21	Dokumen mengenai Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya (Pengaduan Masyarakat/Dumas)	Ya	Link 1		Ya	3

No	Pertanyaan	Jawaban	Bukti Link	Bukti Dokumen	Verifikasi	Skor
22	Daftar serta HASIL-HASIL PENELITIAN yang dilakukan (jika ada)	Tidak			Tidak	0
23	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	Ya	Link 1		Ya	3
24	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa	Ya	Link 1		Ya	
25	Informasi tentang standar pengumuman Informasi (SOP)	Ya	Link 1		Ya	3
26	Daftar dan dokumen SURAT-SURAT PENJANJIAN dengan pihak ketiga	Ya	Link 1	Lihat Dokumen	Ya	3
Informasi Serta Merta						
27	Informasi PROSEDUR PERINGATAN DINI & PROSEDUR EVAKUASI keadaan darurat di kantor badan publik	Ya	Link 1		Ya	5
TOTAL JENIS INFORMASI						83

CATATAN

Bukti dukung tidak sesuai, bukti Formulir Permohonan Informasi dalam bentuk digital seharusnya berupa screenshot dan caption yang menunjukkan fasilitas layanan informasi dalam bentuk digital yang disediakan badan publik, Bukti dukung tidak sesuai, bukti Formulir Keberatan dalam bentuk digital seharusnya berupa screenshot dan caption yang menunjukkan fasilitas layanan informasi dalam bentuk digital yang disediakan badan publik, Bukti dukung tidak sesuai, seharusnya berupa Foto dan caption yang menunjukkan tanda penunjuk arah menuju tempat layanan atau desk layanan informasi, Bukti dukung tidak lengkap karena tidak melampirkan Capture/screenshot bagian/ halaman dalam Renstra yang memuat Kebijakan Keterbukaan Informasi atau layanan informasi publik, Bukti dukung tidak lengkap karena tidak melampirkan Capture/screenshot bagian/halaman dalam Renja yang memuat program/kegiatan terkait Keterbukaan Informasi atau layanan informasi publik, Bukti dukung tidak lengkap karena tidak melampirkan Capture/screenshot bagian/halaman dalam Anggaran/DPA yang memuat anggaran untuk Keterbukaan Informasi atau layanan informasi publik, Bukti dukung tidak sesuai, bukti Staf PPID bersertifikat (Pelatihan Tata Kelola Informasi Publik) seharusnya berupa Sertifikat Pelatihan/Bimtek PPID atau pelatihan lain yang relevan dengan tugas PPID/PLID, Bukti dukung tidak sesuai, bukti Penyelenggaraan atau mengirimkan peserta diklat/bimtek terkait Keterbukaan Informasi Publik seharusnya berupa Dokumentasi penyelenggaraan diklat/bimtek atau Undangan Bimtek/Surat Tugas Mengikuti Bimtek/Diklat, Bukti dukung tidak sesuai, bukti tugas PPID tercantum dalam SKP seharusnya berupa Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Daftar Informasi Publik (DIP) tersedia di Website dan formatnya sesuai dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, akan tetapi SK DIP tidak dimutakhirkan antara bulan Februari-Agustus 2025, BP tidak mengisi, Perhatikan tata cara menyampaikan informasi publik yang di dalamnya terdapat informasi yang dikecualikan maupun terkait perlindungan data pribadi. LHKPN yang disampaikan cukup dalam bentuk laporan LHKPN yang telah diverifikasi dan dipublikasikan oleh KPK, bukan dalam bentuk Ikhtisar LHKPN, Perhatikan “PETUNJUK PENGISIAN SAQ”. Bukti “Rencana dan laporan realisasi anggaran termasuk Dana Keistimewaan jika Badan Publik mengelola Dana Keistimewaan” seharusnya berupa “Bukti Link/url website badan publik yang mengarah ke informasi yang ditanyakan”, Perhatikan “PETUNJUK PENGISIAN SAQ”. Bukti “Neraca” seharusnya berupa “Bukti Link/url website badan publik yang mengarah ke informasi yang ditanyakan”, Perhatikan “PETUNJUK PENGISIAN SAQ”. Bukti “Laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai standar akuntansi yang berlaku” seharusnya berupa “Bukti Link/url website badan publik yang mengarah ke informasi yang ditanyakan”, Perhatikan “PETUNJUK PENGISIAN SAQ”. Bukti “Daftar aset dan inventaris” seharusnya berupa “Bukti Link/url website badan publik yang mengarah ke informasi yang ditanyakan”, Bukti dukung tidak sesuai, bukti seharusnya berupa “Draft keputusan, peraturan, dan/atau kebijakan”