

PERATURAN DIREKTUR UTAMA
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 01 Tahun 2025

TENTANG

PEDOMAN *MONITORING* DAN EVALUASI
PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN
PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR UTAMA
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 8 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik, perlu menetapkan Peraturan Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia tentang Pedoman *Monitoring* dan Evaluasi Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252)

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4486)

5. Peraturan Direktur Utama Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Dewan Direksi Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang *Monitoring* dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

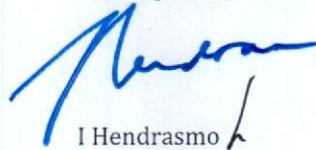
- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR UTAMA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN *MONITORING* DAN EVALUASI PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA
- Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Radio Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- Kedua : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam dictum Kesatu sebagai acuan bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan keterbukaan Informasi publik

Ketiga : Pelaksanaan Pedoman sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun setelah Peraturan ini ditetapkan.

Keempat : Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal : 26 Mei 2025

Direktur Utama
Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia



I Hendrasmo

LAMPIRAN

PERATURAN DIREKTUR UTAMA

LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK

RADIO REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 01 Tahun 2025

TENTANG

PEDOMAN *MONITORING* DAN EVALUASI

PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI

PUBLIK DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN

PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA

PEDOMAN *MONITORING* DAN EVALUASI
PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keterbukaan informasi merupakan ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat. Hal ini tertuang dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Undang-Undang ini memberikan jaminan terhadap masyarakat untuk mendapatkan informasi dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan badan publik yang baik. Setiap Badan Publik mempunyai kewajiban untuk melaksanakan pengelolaan dokumentasi dan pelayanan informasi dalam rangka mewujudkan keterbukaan Informasi Publik.

Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia, sebagai Lembaga Publik, telah membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada tahun 2016. PPID ini merupakan salah satu garda terdepan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia dalam memenuhi hak publik untuk memperoleh informasi tentang penyiaran publik.

Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia terus mendorong keterbukaan Informasi Publik dengan menerapkan strategi inovasi dan kolaborasi serta

dukungan kebijakan, sistem, sumber daya manusia, sarana-prasarana dan anggaran.

Untuk mengetahui dan mengukur pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik di Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia, perlu dilakukan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia. *Monitoring* dan evaluasi ini diharapkan menjadi stimulus peran aktif Satuan Kerja (Satker) dalam implementasi keterbukaan Informasi Publik untuk mewujudkan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia yang informatif.

B. Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk:

1. memberikan petunjuk dalam pelaksanaan *Monitoring* dan Evaluasi pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia;
2. mengukur tingkat kepatuhan PPID Pelaksana Satuan Kerja di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia dalam pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik;
3. mengidentifikasi, menginventarisasi, memberikan umpan balik, dan solusi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik; dan
4. memberikan rekomendasi kebijakan keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman ini mencakup:

1. *Monitoring* Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik; dan
2. Evaluasi Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik.

D. Definisi/Pengertian

1. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan

Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.
3. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID dan/atau atasan dari atasan langsung.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana yang selanjutnya disingkat PPID Pelaksana adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik di tingkat Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.
5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat PPID Pelaksana Satuan Kerja adalah Kepala Satuan Kerja Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik di tingkat Satuan kerja Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.
6. *Monitoring* adalah kegiatan untuk memantau pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik pada PPID Pelaksana.
7. Evaluasi adalah kegiatan untuk menilai pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik pada PPID Pelaksana.
8. Tim *Monitoring* dan Evaluasi adalah kelompok yang dibentuk untuk melakukan pemantauan dan memberikan penilaian atas pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.
9. Komponen Indikator adalah tolok ukur indikator keterbukaan Informasi Publik pada PPID Pelaksana.
10. Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat LPP RRI adalah lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penyiaran publik.

BAB II

MONITORING PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

A. Pelaksanaan *Monitoring* Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia

Monitoring Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan LPP RRI dilakukan oleh PPID Utama untuk memonitor/memantau PPID Pelaksana Satuan Kerja yang dilaksanakan sepanjang tahun anggaran. Dalam pelaksanaan *Monitoring* Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan LPP RRI juga dilakukan pendampingan terhadap PPID Pelaksana Satuan Kerja oleh PPID Utama melalui pembentukan Tim *Monitoring* dan Evaluasi. Hasil *monitoring* digunakan untuk mengidentifikasi masalah yang timbul dan mencari solusi terkait permasalahan dalam pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik di satuan kerja. Hasil *monitoring* dilaporkan kepada Direktur Utama melalui Atasan PPID dan dapat disajikan dalam bentuk laporan tahunan pengelolaan layanan Informasi Publik.

B. Mekanisme Pelaksanaan *Monitoring*

Mekanisme pelaksanaan *monitoring* dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Kunjungan langsung (*on-site*) ke lokasi pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di satuan kerja;
2. *Online* melalui situs web/media sosial resmi satuan kerja; atau
3. Menggunakan dokumen dan/atau laporan yang disampaikan kepada PPID Utama.

C. Aspek *Monitoring*

Aspek keterbukaan Informasi Publik yang dipantau terdiri atas 2 (dua) komponen indikator, yaitu:

1. Pengelolaan Informasi Publik; dan
2. Pelayanan Informasi Publik.

D. Indikator Pengelolaan Informasi Publik

Monitoring yang perlu dilakukan dalam pengelolaan Informasi Publik pada PPID Pelaksana memuat hal sebagai berikut:

1. Penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Mikro Layanan Informasi Publik;
2. Penetapan susunan organisasi dan pelaksana PPID di lingkungan satuan kerja;
3. Pelaksanaan kegiatan dan alokasi anggaran terkait pengelolaan Informasi Publik;
4. Penyediaan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik secara langsung maupun media elektronik (*desk* layanan Informasi Publik, *subsite*/situs resmi dan media sosial, peralatan elektronik yang disediakan, dll); dan
5. Pelaksanaan pengelolaan informasi (usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan, pendokumentasian pelayanan Informasi Publik melalui sistem informasi PPID LPP RRI, dokumen Informasi Publik yang dimiliki).

Formulir *Monitoring* yang digunakan sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1.

E. Indikator Pelayanan Informasi Publik

Monitoring yang perlu dilakukan dalam pelayanan Informasi Publik pada PPID Pelaksana memuat hal sebagai berikut:

1. Jumlah permintaan Informasi Publik yang diterima;
2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi Publik;
3. Jumlah permintaan Informasi Publik yang dikabulkan sebagian, dikabulkan seluruhnya, atau ditolak;
4. Alasan penolakan permintaan Informasi Publik;
5. Jumlah pengajuan keberatan;
6. Jumlah sengketa Informasi Publik; dan
7. Identifikasi masalah yang timbul dan saran tindak lanjut dalam pelaksanaan pelayanan Informasi Publik.

Formulir *Monitoring* yang digunakan sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2.

BAB III

EVALUASI PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

A. Pelaksanaan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan LPP RRI

Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan LPP RRI dilakukan oleh PPID Utama melalui pembentukan Tim *Monitoring* dan Evaluasi untuk menilai pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik oleh PPID Pelaksana Satuan Kerja. Evaluasi dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun.

B. Mekanisme Evaluasi

Mekanisme pelaksanaan evaluasi dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Pengisian *Self-Assessment Questionnaire* (SAQ) oleh PPID Pelaksana secara elektronik dengan menggunakan Fomulir SAQ sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3;
2. Verifikasi SAQ oleh Tim *Monitoring* dan Evaluasi; dan
3. Presentasi oleh PPID Pelaksana.

C. Tata Cara Penilaian

Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan LPP RRI menggunakan Tata Cara Penilaian sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4.

D. Aspek Evaluasi

Aspek keterbukaan Informasi Publik yang dinilai terdiri atas 6 (enam) komponen indikator, yaitu:

1. Pengembangan media pelayanan;
2. Pengumuman Informasi Publik;
3. Pelayanan Informasi Publik;
4. Penyediaan Informasi Publik;
5. Komitmen dalam keterbukaan Informasi Publik;
6. Inovasi dalam keterbukaan Informasi Publik; dan
7. Kolaborasi dalam keterbukaan Informasi Publik.

E. Indikator Pengembangan Media Pelayanan

Evaluasi yang perlu dilakukan dalam pengembangan media pelayanan pada PPID Pelaksana sekurang-kurangnya adalah sebagai berikut:

1. Penyediaan *subsite* yang terhubung dengan *website* resmi LPP RRI;
2. Penyediaan fasilitas layanan permintaan informasi secara *online*;
3. Pengumuman profil PPID Pelaksana; dan
4. Pengumuman maklumat pelayanan.

F. Indikator Pengumuman Informasi Publik

Evaluasi yang perlu dilakukan dalam pengumuman Informasi Publik pada PPID Pelaksana adalah pengumuman informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.

G. Indikator Pelayanan Informasi Publik

Evaluasi yang perlu dilakukan dalam pelayanan Informasi Publik pada PPID Pelaksana sekurang-kurangnya adalah sebagai berikut:

1. Penetapan susunan organisasi dan pelaksana PPID.
2. Penganggaran terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi.
3. Pelaksanaan koordinasi internal terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi.
4. Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan Informasi Publik.

H. Indikator Penyediaan Informasi Publik

Evaluasi yang perlu dilakukan dalam penyediaan Informasi Publik pada PPID Pelaksana sekurang-kurangnya adalah sebagai berikut:

1. Penyediaan dan penetapan SOP terkait layanan Informasi Publik.
2. Penyediaan informasi yang wajib disediakan setiap saat.

I. Indikator Komitmen Keterbukaan Informasi Publik

Evaluasi yang perlu dilakukan dalam komitmen keterbukaan Informasi Publik pada PPID Pelaksana terkait dengan keterlibatan pimpinan dan seluruh jajaran organisasi dalam implementasi keterbukaan Informasi Publik.

J. Indikator Inovasi dalam Keterbukaan Informasi Publik

Evaluasi yang perlu dilakukan dalam inovasi keterbukaan Informasi Publik pada PPID Pelaksana terkait dengan penemuan baru yang berbeda dari yang sudah ada atau yang sudah dikenal sebelumnya dalam pengelolaan Informasi Publik.

K. Indikator Kolaborasi dalam Keterbukaan Informasi Publik

Evaluasi yang perlu dilakukan dalam kolaborasi keterbukaan Informasi Publik pada PPID Pelaksana terkait dengan kolaborasi atau kerja sama yang telah dilakukan dengan *stakeholders* dalam penyediaan, pengumuman, pelayanan Informasi Publik.

L. Hasil Evaluasi

Ketentuan mengenai hasil evaluasi sebagaimana dimaksud di atas diberikan dengan kualifikasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Komisi Informasi yang mengatur mengenai *Monitoring* dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik.

Hasil verifikasi *SAQ* dan presentasi dituangkan dalam berita acara sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 5.

BAB V PENUTUP

Pedoman Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik di Lingkungan LPP RRI merupakan salah satu implementasi dari Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Pedoman ini menjadi acuan bagi PPID di Lingkungan LPP RRI dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik.

Direktur Utama
Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia



I Hendrasmo

ANAK LAMPIRAN 1
 PERATURAN DIREKSI
 LEMBAGA PENYIARAN
 RADIO REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR
 TENTANG
 PEDOMAN *MONITORING*
 KETERBUKAAN INFORMASI
 PENYIARAN PUBLIK

FORMULIR *MONITORING* PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

No.	Materi	Hasil Identifikasi
1	SOP Mikro Layanan Informasi Publik	- SOP Mikro apa saja yang dimiliki - Nomor dan Tanggal Penetapan SOP serta Pejabat yang menetapkan
2	Penetapan Susunan Organisasi dan Pelaksana PPID	- Nomor dan Tanggal Penetapan serta Pejabat yang menetapkan - Susunan Organisasi dan Pelaksana PPID
3	Pelaksanaan Kegiatan dan Alokasi Anggaran terkait Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi	Jenis kegiatan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi serta anggaran dan realisasinya

-
ANAK LAMPIRAN 4
PERATURAN DIREKTUR UTAMA
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PEDOMAN *MONITORING* DAN EVALUASI PELAKSANAAN
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK
INDONESIA

TATA CARA PENILAIAN

No.	Aspek yang Dinilai	Bobot Penilaian
I	SAQ	100%
	I.1 Indikator I	30%
	I.2 Indikator II	20%
	I.3 Indikator III	20%
	I.4 Indikator IV	30%

ANAK LAMPIRAN 5
PERATURAN DIREKTUR UTAMA
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PEDOMAN *MONITORING* DAN EVALUASI PELAKSANAAN
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK
INDONESIA

FORMAT BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI *SAQ*

BERITA ACARA

**HASIL *MONITORING* DAN EVALUASI
IMPLEMENTASI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA**

Pada hari tanggal bulan tahun, kami Tim *Monitoring* dan Evaluasi Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia, berdasarkan hasil penilaian terhadap PPID Pelaksana Satuan Kerja menyatakan sebagai berikut:

HASIL VERIFIKASI <i>SELF-ASSESSMENT QUESTIONNAIRE (SAQ)</i>			
No.	Indikator Penilaian	Nilai	Rekomendasi
1.	Pengembangan Media Pelayanan		
2.	Pengumuman Informasi Publik		
3.	Pelayanan Informasi Publik		
4.	Penyediaan Informasi Publik		
Total			

Hasil penilaian total:

Demikian berita acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,, 2024

PPID Pelaksana Satuan Kerja

Tim *Monitoring* dan Evaluasi:

1.

2.

ANAK LAMPIRAN 1
PERATURAN DIREKTUR UTAMA
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG

PEDOMAN *MONITORING* DAN EVALUASI PELAKSANAAN
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN LEMBAGA
PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA

FORMULIR *MONITORING* PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

No.	Materi	Hasil Identifikasi	Hambatan Pelaksanaan	Rencana Tindak Lanjut
1	SOP Mikro Layanan Informasi Publik	- SOP Mikro apa saja yang dimiliki - Nomor dan Tanggal Penetapan SOP serta Pejabat yang menetapkan SOP		
2	Penetapan Susunan Organisasi dan Pelaksanaan PPID	- Nomor dan Tanggal Penetapan serta Pejabat yang menetapkan - Susunan Organisasi dan Pelaksanaan PPID		
3	Pelaksanaan Kegiatan dan Alokasi Anggaran terkait Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi	Jenis kegiatan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi serta alokasi anggaran dan realisasinya		

4	Sarana Prasarana dan	Jenis sarana dan prasarana yang dimiliki		
5	Usulan Informasi Publik	• Waktu penyampaian usulan • Jumlah dan Jenis Informasi		
6	Usulan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan	• Waktu penyampaian usulan • Jumlah dan Jenis Informasi		
7	Pendokumentasian pelayanan Informasi Publik melalui informasi LPP RRI	Pemanfaatan sistem informasi PPID LPP RRI dalam pendokumentasian informasi		

ANAK LAMPIRAN 2
 PERATURAN DIREKTUR UTAMA
 LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
 RADIO REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR
 TENTANG
 PEDOMAN *MONITORING* DAN EVALUASI PELAKSANAAN
 KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN LEMBAGA
 PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA

FORMULIR *MONITORING* PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No.	Jenis Pelayanan Informasi Publik	Hasil Identifikasi	Hambatan Pelaksanaan	Rencana Tindak Lanjut
1	Layanan Permintaan Informasi Publik	- Jumlah permintaan Informasi Publik yang diterima - Rata-rata waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan Informasi Publik - Jumlah permintaan Informasi Publik dikabulkan Sebagian - Jumlah permintaan Informasi Publik dikabulkan seluruhnya - Jumlah permintaan Informasi Publik ditolak - Alasan penolakan		
2	Layanan Pengajuan Keberatan	- Jumlah pengajuan keberatan - Rata-rata waktu yang diperlukan dalam menanggapi pengajuan keberatan		
3	Sengketa Informasi Publik	- Jumlah sengketa - Putusan hasil sengketa		

ANAK LAMPIRAN 3

PERATURAN DIREKTUR UTAMA
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA

NOMOR
TENTANG

PEDOMAN *MONITORING* DAN EVALUASI PELAKSANAAN
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN LEMBAGA
PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA

FORMULIR *SELF-ASSESSMENT QUESTIONNAIRE (SAQ)*
MONITORING DAN EVALUASI IMPLEMENTASI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA

I. INDIKATOR PENGEMBANGAN MEDIA PELAYANAN (BOBOT 30%)

1. Lengkapi pertanyaan berikut dengan jawaban yang sesuai 2. Berikan tanda (☑) pada salah satu kolom jawaban 3. Berikan data dukung pada setiap pertanyaan dengan melampirkan alamat situs/portal/media sosial dan/atau <i>softfile</i> data dukung					
"Penilaian mandiri terhadap semua jawaban adalah objektif/sesuai dengan kondisi sebenarnya dari Badan Publik dan wajib dilampiri dengan data dukung"					
No.	Pertanyaan	Ya (Jika Jawaban Ya, Nilai 1)	Tidak (Jika Jawaban Tidak, Nilai 0)	Sebutkan alamat situs/portal dan/atau <i>softfile</i> sebagai data dukung yang dilampirkan	Keterangan
A	Aksesibilitas Layanan Informasi Publik				

1	Apakah Satuan Kerja Sdr memiliki web/laman/menu/direktori khusus PPID/Keterbukaan Informasi Publik/Informasi Publik yang terhubung dengan <i>website</i> resmi (utama) Badan Publik Sdr?					
2	Apakah Satuan Kerja Sdr dapat melayani Permintaan Informasi secara <i>online</i> (<i>email/whatsapp/aplikasi mobile/subsite/lainnya</i>)?					
3	Apakah Satuan Kerja Sdr memiliki media sosial (<i>Twitter/Instagram/Youtube/Facebook/lainnya</i>) untuk mengumumkan konten Keterbukaan Informasi Publik?					
No.	Pertanyaan	Ya (Jika Jawaban Ya, Nilai 1)	Tidak (Jika Jawaban Tidak, Nilai 0)	Sebutkan alamat situs/porta dan/atau <i>soffile</i> sebagai data dukung yang dilampirkan	Keterangan	
B						
1	Apakah Satuan Kerja Sdr mengumumkan Informasi mengenai Profil PPID Pelaksana Satuan Kerja pada situs/porta Satuan Kerja atau <i>subsite</i> PPID BPOM?					
	a. Struktur Organisasi PPID Pelaksana					
	b. Profil Kepala Satuan Kerja					
	c. Maksud PPID					
	d. Visi Misi PPID (sama dengan PPID Utama)					
2	e. Tugas Fungsi PPID					
	Apakah PPID Pelaksana Satuan Kerja Sdr mengumumkan Informasi pada <i>subsite</i> dan/atau media sosial mengenai:					
	a. Tata Cara Permintaan Informasi					
	b. Tata Cara Pengajuan Keberatan					

3	Apakah PPID Pelaksana Satuan Kerja Sdr memiliki (kanal) Regulasi berkenaan dengan Peraturan/Keputusan dan/atau Rancangan Peraturan/Keputusan mengenai Keterbukaan Informasi Publik?				
---	---	--	--	--	--

II. INDIKATOR PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK (BOBOT 20%)

1. Lengkapi pertanyaan berikut dengan jawaban yang sesuai 2. Berikan tanda (☑) pada salah satu kolom jawaban 3. Berikan data dukung pada setiap pertanyaan dengan melampirkan alamat situs/portal/media sosial dan/atau <i>softfile</i> data dukung					
"Penilaian mandiri terhadap semua jawaban adalah objektif/sesuai dengan kondisi sebenarnya dari Badan Publik dan wajib dilampiri dengan data dukung"					
No.	Pertanyaan	Ya (Jika Jawaban Ya, Nilai 1)	Tidak (Jika Jawaban Tidak, Nilai 0)	Sebutkan alamat situs/portal dan/atau <i>softfile</i> sebagai data dukung yang dilampirkan	Keterangan
A.	Diumumkan Berkala				
1	Apakah Satuan Kerja Sdr mengumumkan Profil Satuan Kerja				
	a. Alamat kantor lengkap Satuan Kerja				
	b. Tugas Fungsi				
	c. Struktur Organisasi				

2	Apakah Satuan Kerja Sdr mengumumkan Profil singkat Kepala Satuan Kerja? (Minimal memuat informasi tentang nama, jabatan, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, dan penghargaan jika ada)					
3	Apakah Satuan Kerja Sdr mengumumkan Lembar Berita Negara Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) Pimpinan Satuan Kerja (Tahun terakhir) yang dapat diunduh pada laman Profil Singkat Pimpinan Satuan Kerja?					
4	Apakah Satuan Kerja Sdr mengumumkan Rencana Kerja dan Anggaran tahun berjalan di <i>website</i> utama/ <i>subsiste</i> ?					
No.	Pertanyaan	Ya (Jika Jawaban Ya, Nilai 1)	Tidak (Jika Jawaban Tidak, Nilai 0)	Sebutkan alamat situs/portal dan/atau <i>soffile</i> sebagai data dukung yang dilampirkan	Keterangan	
5	Apakah Satuan Kerja Sdr mengumumkan Kalender Kegiatan/Kerja tahun berjalan di <i>subsiste</i> ?					
6	Apakah Satuan Kerja Sdr mengumumkan Laporan Kinerja Satuan Kerja tahun terakhir di <i>website</i> utama/ <i>subsiste</i> ?					
7	Apakah Satuan Kerja Sdr mengumumkan Laporan Keuangan tahun terakhir (<i>audited</i>) di <i>website</i> utama/ <i>subsiste</i> ? (minimal memuat informasi rencana dan laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan).					
8	Apakah Satuan Kerja Sdr mengumumkan informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat Badan Publik? (WBS atau SP4N-LAPOR)					

9	Apakah Satuan Kerja Sdr mengemukakan ringkasan laporan layanan informasi tahun berjalan yang memuat:				
	a. Jumlah permintaan informasi publik yang diterima				
	b. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi publik				
	c. Jumlah permintaan informasi publik yang dikabulkan sebagian atau seluruhnya				
	d. Alasan penolakan permintaan informasi publik				

III. INDIKATOR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK (BOBOT 20%)

1. Lengkapi pertanyaan berikut dengan jawaban yang sesuai 2. Berikan tanda (☑) pada salah satu kolom jawaban 3. Berikan data dukung pada setiap pertanyaan dengan melampirkan alamat situs/porta/ media sosial dan/atau <i>softfile</i> data dukung					
"Penilaian mandiri terhadap semua jawaban adalah objektif/ sesuai dengan kondisi sebenarnya dari Badan Publik dan wajib dilampiri dengan data dukung"					
No.	Pertanyaan	Ya (Jika Jawaban Ya, Nilai 1)	Tidak (Jika Jawaban Tidak, Nilai 0)	Sebutkan alamat situs/porta/ dan/atau <i>softfile</i> sebagai data dukung yang dilampirkan	Keterangan
PPID					
1	Apakah Satuan Kerja Sdr telah menetapkan susunan organisasi dan pelaksana PPID yang mempunyai tugas dan fungsi mengelola informasi publik di lingkungan Satuan Kerja (SK/ Penetapan PPID Pelaksana yang masih berlaku)?				

2	Apakah Satuan Kerja Sdr telah mengalokasikan anggaran terkait dengan pengelolaan Informasi dan Dokumentasi tahun berjalan?					
3	Apakah Satuan Kerja Sdr memiliki Usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan pada tahun berjalan?					
4	Apakah Satuan Kerja Sdr mendokumentasikan layanan informasi publik tahun berjalan melalui Sistem Informasi PPID?					
5	Apakah PPID Pelaksana Satuan Kerja Sdr telah melakukan koordinasi internal secara rutin pada tahun berjalan? (berupa: surat undangan rapat koordinasi, foto, daftar hadir lebih dari 1 kali pertemuan, notulen dan <i>screenshot</i> media koordinasi elektronik jika dilakukan secara daring)					
No.	Pertanyaan	Ya (Jika Jawaban Ya, Nilai 1)	Tidak (Jika Jawaban Tidak, Nilai 0)	Sebutkan alamat situs/portal dan/atau <i>softfile</i> sebagai data dukung yang dilampirkan	Keterangan	
6	Apakah Satuan Kerja Sdr menyediakan fasilitas/kelengkapan layanan informasi publik? a. Meja Layanan Informasi/PPID Pelaksana Satuan Kerja (berupa foto) b. Formulir Permintaan Informasi (<i>offline</i> dan/atau <i>online</i> : berupa foto, <i>printscreen</i> , <i>link</i> , dan/atau <i>softfile</i>) c. Formulir Keberatan (<i>offline</i> dan/atau <i>online</i> : berupa foto, <i>printscreen</i> , <i>link</i> , dan/atau <i>softfile</i>) d. Daftar Register Permintaan tahun berjalan (<i>offline</i> dan/atau <i>online</i> : berupa foto, <i>printscreen</i> , <i>link</i> , dan/atau <i>softfile</i>)					

e. Jadwal pelayanan informasi publik (berupa foto)				
f. Fasilitas untuk penyandang disabilitas, sebutkan... (data dukung disesuaikan)				

IV. INDIKATOR PENYEDIAAN INFORMASI PUBLIK (BOBOT 30%)

1. Lengkapi pertanyaan berikut dengan jawaban yang sesuai					
2. Berikan tanda (☑) pada salah satu kolom jawaban					
3. Berikan data dukung pada setiap pertanyaan dengan melampirkan alamat situs/portal/media sosial dan/atau <i>softfile</i> data dukung					
"Penilaian mandiri terhadap semua jawaban adalah objektif/sesuai dengan kondisi sebenarnya dari Badan Publik dan wajib dilampiri dengan data dukung"					
No.	Pertanyaan	Ya (Jika Jawaban Ya, Nilai 1)	Tidak (Jika Jawaban Tidak, Nilai 0)	Sebutkan alamat situs/portal dan/atau <i>softfile</i> sebagai data dukung yang dilampirkan	Keterangan
A.	Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Informasi Publik				
1	Apakah Satuan Kerja Sdr memiliki SOP Mikro Permintaan Informasi Publik yang telah disahkan?				
2	Apakah Satuan Kerja Sdr memiliki SOP Mikro Pengajuan Keberatan yang telah disahkan?				
3	Apakah Satuan Kerja Sdr memiliki SOP Mikro Penetapan dan Pemuktahiran DIP yang telah disahkan?				
4	Apakah Satuan Kerja Sdr memiliki SOP Mikro Pengujian Konsekuensi yang telah disahkan?				

5	Apakah Satuan Kerja Sdr memiliki SOP Mikro Pengumuman Informasi Publik yang telah disahkan?					
6	Apakah Satuan Kerja Sdr memiliki SOP Mikro Pendokumentasian Informasi Publik yang telah disahkan?					
7	Apakah Satuan Kerja dr memiliki SOP Mikro Maklumat Pelayanan Informasi Publik yang telah disahkan?					
No.	Pertanyaan	Ya (Jika Jawaban Ya, Nilai 1)	Tidak (Jika Jawaban Tidak, Nilai 0)	Sebutkan alamat situs/portal dan/atau <i>softfile</i> sebagai data dukung yang dilampirkan	Keterangan	
B. Tersedia Setiap Saat						
1	Apakah Satuan Kerja Sdr menyediakan surat- surat perjanjian dengan pihak ketiga mengenai Pengadaan Barang dan Jasa berikut dokumen pendukungnya? (berupa dokumen Surat Perjanjian Kerja)					
2	Apakah Satuan Kerja Sdr menyediakan Rencana Strategis Satuan Kerja yang masih berlaku?					
3	Apakah Satuan Kerja Sdr menyediakan data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Unit Kerja/UPT tentang:					
	a. Kepegawaian b. Keuangan					
4	Apakah Satuan Kerja Sdr menyediakan Informasi Data Perbendaharaan atau Inventaris Barang Milik Negara tahun terakhir?					
5	Apakah Satuan Kerja Sdr mengelola arsip aktif terkait Informasi Publik? (Daftar Arsip Aktif)					

6	Apakah Satuan Kerja Sdr melakukan pemutakhiran Informasi Publik di <i>subsite</i> secara berkala?					
	a. Setiap hari					
	b. Setiap minggu					
	c. Setiap bulan					
	d. Setiap triwulan					
	e. Setiap tahun					