

2026

Laporan Layanan Informasi Publik



Pejabat Pengelola Informasi
dan Dokumentasi
UIN Salatiga

Daftar Isi

BAB I KEBIJAKAN LAYANAN PUBLIK	2
A. Gambaran Umum Layanan Informasi Publik	2
B. Kebijakan Layanan Informasi Publik	3
C. Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi Publik	3
BAB II PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	4
A. Mekanisme Memperoleh Informasi Publik	4
B. Ringkasan Laporan Informasi Publik	6
BAB III INOVASI DAN KENDALA LAYANAN INFORMASI PUBLIK	7
A. Inovasi Layanan Informasi Publik	7
B. Capaian PPID UIN Salatiga	7
C. Kendala Layanan Informasi Publik	8
BAB IV PENUTUP	8

Laporan Layanan Informasi Publik

BAB I KEBIJAKAN LAYANAN PUBLIK

A. Gambaran Umum Layanan Informasi Publik

Keterbukaan informasi publik adalah wujud komitmen negara dalam menjamin hak masyarakat untuk memperoleh informasi. Hal tersebut sesuai dengan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP). Penerapan UU KIP adalah salah satu bentuk kesungguhan Indonesia dalam membangun tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) berdasarkan prinsip transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas.

Sebagai upaya mendukung keterbukaan informasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) hadir sebagai lembaga yang mengelola dan menyampaikan informasi kepada publik. Adanya PPID memudahkan masyarakat untuk mengakses informasi secara cepat dan sederhana melalui mekanisme pelayanan satu pintu. PPID diberi mandat untuk menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan melayani informasi di lingkungan badan publik.

Sejalan dengan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yang menuntut setiap Badan Publik untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat sesuai tugas dan fungsinya; UU KIP yang terdiri dari 64 pasal mengatur empat pokok penting, yaitu: (1) hak setiap individu untuk memperoleh informasi; (2) kewajiban Badan Publik menyediakan informasi dengan cepat, tepat, biaya ringan, dan prosedur sederhana; (3) adanya batasan informasi tertentu yang dikecualikan; serta (4) keharusan Badan Publik untuk memperbaiki sistem dokumentasi dan pelayanan informasi.

UIN Salatiga, sebagai salah satu Badan Publik, terus berupaya meningkatkan tata kelola informasi dan dokumentasi. Agar akses terhadap informasi menjadi lebih efektif, bermanfaat, dan mudah dipahami, informasi mentah diolah terlebih dahulu sebelum disajikan kepada masyarakat.

Seiring dengan perkembangan, tugas dan peran PPID semakin luas; PPID juga dituntut untuk menyampaikan informasi secara cepat dan akurat. PPID UIN Salatiga terus berupaya untuk mencapai peringkat yang lebih baik.

Untuk menjalankan komitmen keterbukaan layanan informasi publik, PPID UIN Salatiga memiliki visi, misi, tugas dan fungsi.

Visi PPID UIN Salatiga:

Menjadi PPID yang kredibel dan akuntabel dalam menyediakan dan menyebarluaskan informasi publik.

Misi PPID UIN Salatiga:

1. Memverifikasi informasi dan dokumentasi yang dimiliki oleh UIN Salatiga;
2. Menyebarluaskan informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan oleh masyarakat umum;
3. Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi yang dimiliki oleh UIN Salatiga.

Tugas PPID UIN Salatiga:

PPID UIN Salatiga bertugas dan bertanggungjawab untuk mengkoordinasikan penyediaan, pelayanan, penyimpanan, dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang dihasilkan oleh UIN Salatiga

Fungsi PPID UIN Salatiga:

1. Penghimpunan, penyimpanan, dan penataan informasi publik di lingkungan UIN Salatiga
2. Pelaksana pelayanan informasi publik di UIN Salatiga
3. Penanggungjawab pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik di UIN Salatiga
4. Pendampingan penyelesaian sengketa informasi publik di UIN Salatiga

B. Kebijakan Layanan Informasi Publik

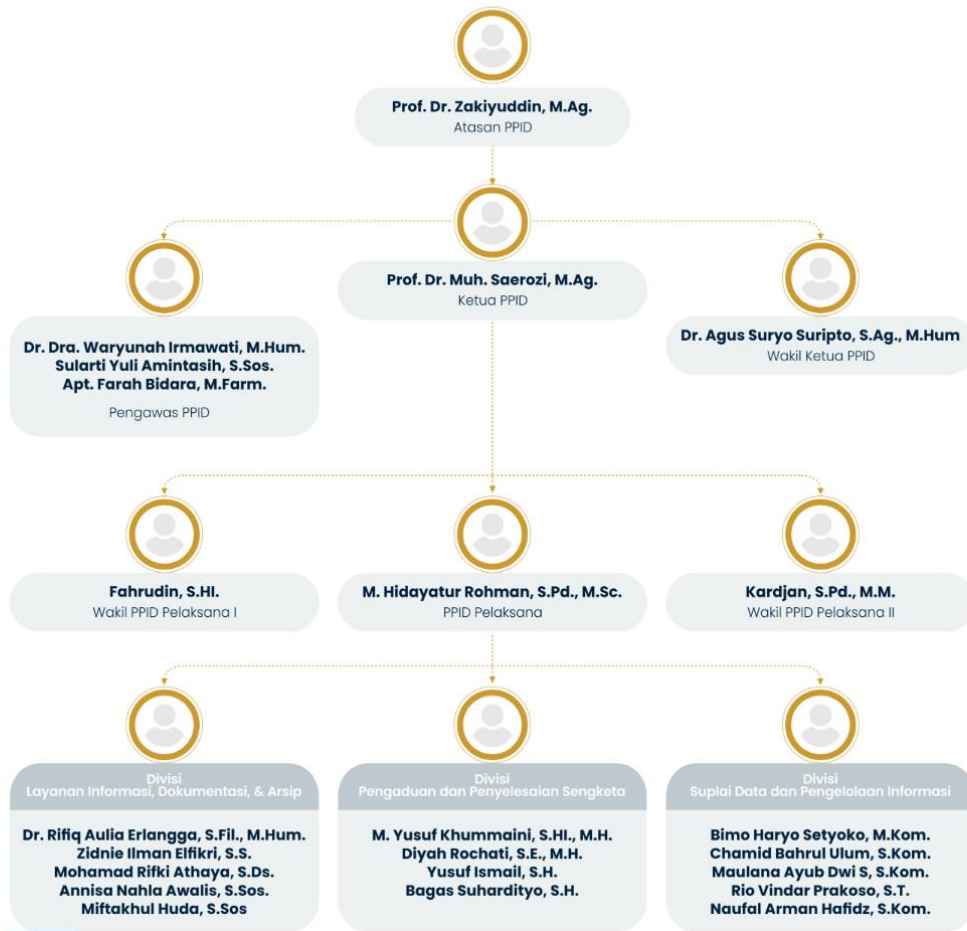
Komitmen untuk melaksanakan amanah undang-undang tentang Keterbukaan Informasi Publik terus dipegang oleh UIN Salatiga. Hal tersebut tercermin dengan ditetapkannya pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama; PPID Pelaksana; dan Sub Pelaksana oleh atasan PPID, sesuai dengan SK Rektor Nomor 791 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor Nomor 37 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada UIN Salatiga. Selain itu UIN Salatiga terus berupaya meningkatkan inovasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik.

Untuk memaksimalkan pelayanan publik, kebijakan pelaksanaan pelayanan publik di UIN Salatiga memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Sebagai kampus dengan visi menjadi *Green Wasathiyah Campus*, UIN Salatiga melakukan layanan informasi publik secara *paperless*.

C. Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi Publik

Berdasarkan Keputusan Rektor UIN Salatiga Nomor 791 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor Nomor 37 Tahun 2025 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada UIN Salatiga, dapat digambarkan struktur organisasi PPID sebagai berikut:

Struktur Organisasi

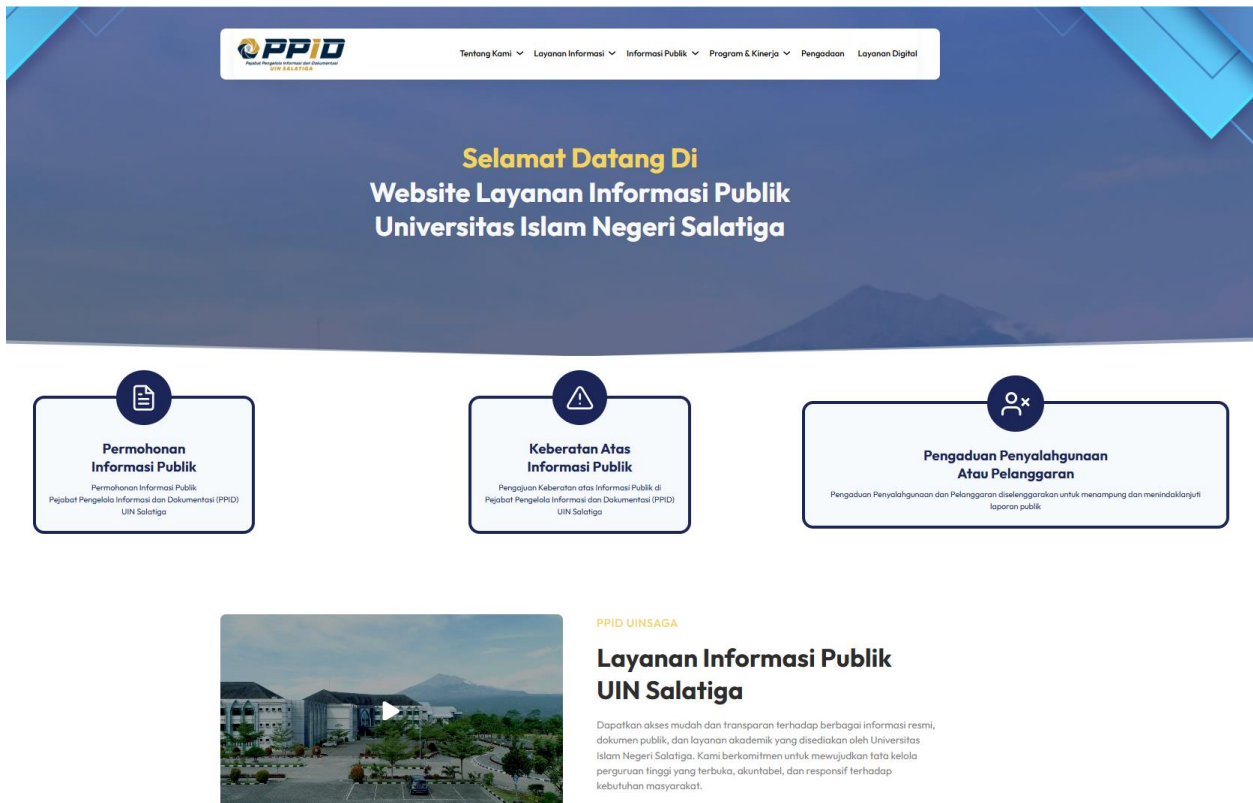


Dari bagan tersebut, dapat dilihat bahwa Rektor berperan sebagai Atasan PPID. Sedangkan Ketua PPID adalah Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan; dibantu oleh Kepala Biro Umum, Akademik, Perencanaan dan Keuangan. SPI dalam struktur tersebut berperan sebagai pengawas. PPID Pelaksana berada di bawah Bagian UAPK, Bagian Perencanaan dan Keuangan, serta Subbagian Umum dengan bantuan dari tiga divisi, yaitu divisi Layanan Informasi, Dokumentasi, dan Arsip; Divisi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa, serta Divisi Suplai Data dan Pengelolaan Informasi.

BAB II PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Mekanisme Memperoleh Informasi Publik

Untuk memperoleh informasi publik di UIN Salatiga, masyarakat dapat mengakses laman <https://ppid.uinsalatiga.ac.id/>. Tampilan halaman pertama laman tersebut sebagai berikut:



Sesuai dengan UU KIP, informasi dan data yang bersifat publik dikelompokkan berdasarkan subjek sebagai berikut:

1. Informasi dan data yang wajib disediakan secara berkala

Pada subjek ini, PPID UIN Salatiga menyediakan informasi dan data terkait Informasi Umum Profil UIN Salatiga, Profil Singkat Pimpinan UIN Salatiga, Informasi LHKPN Pimpinan, Rencana Kerja dan Anggaran, Kalender Akademik, Laporan Kinerja UIN Salatiga, Laporan Keuangan UIN Salatiga yang telah diaudit, Daftar Penelitian yang Dilakukan oleh UIN

Salatiga, Informasi Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat, Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan yang mengikat bagi Publik, dan Ringkasan Laporan Layanan Informasi.

2. Informasi dan data yang wajib diumumkan secara serta merta

Pada subjek ini, UIN Salatiga tidak memiliki informasi yang dimaksud.

3. Informasi dan data yang wajib tersedia setiap saat

Pada subjek ini, PPID UIN Salatiga menyediakan informasi dan data terkait Dokumen Pendukung Dalam Penyusunan Peraturan, Surat-Surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga Pengadaan Barang dan Jasa, Rencana Strategis UIN Salatiga, Standar Operasional Prosedur, Data Statistik UIN

Salatiga, Informasi Data Perbendaharaan Barang Milik Negara, dan Informasi Hasil-Hasil Penelitian yang Dilakukan Perguruan Tinggi.

4. Informasi dan data yang dikecualikan

Pada subjek ini, PPID UIN Salatiga telah menyediakan daftar informasi dan data yang dikecualikan. Pengecualian informasi publik ini dibuktikan melalui berita acara uji konsekuensi yang dilakukan PPID UIN Salatiga sebagaimana yang diatur dalam pasal 17 UU KIP dan Peraturan Komisi Informasi (PERKI) No. 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik.

Jika masyarakat tidak menemukan informasi publik di situs PPID, masyarakat dapat melakukan permohonan informasi. Untuk mendapatkan informasi atau menyampaikan keberatan terkait pelayanan informasi UIN Salatiga, pemohon dapat melakukan langkah-langkah berikut:

1. Pemohon menyampaikan permohonan informasi kepada PPID melalui ppid.uinsalatiga.ac.id (*online*) surat, *fax*, *email*, telepon, atau datang langsung ke Ruang Layanan Informasi Publik yang ada di Gedung KH. Hasyim Asyari Kampus 3, Jl. Lingkar Selatan KM 2, Pulutan, Salatiga.
2. Permohonan informasi dilakukan dengan mengisi formulir permohonan informasi dan memenuhi persyaratan permohonan (salinan KTP/Surat Kuasa/Bukti Pengesahan Badan Hukum)
3. Pemohon menerima tanda bukti permohonan informasi dari Petugas Layanan Informasi apabila syarat permohonan informasi telah dipenuhi
4. Pemohon menerima pemberitahuan tertulis dan tanggapan dari PPID paling lambat 10 hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi (dapat diperpanjang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya).

B. Ringkasan Laporan Informasi Publik

Ringkasan Laporan Layanan Informasi Publik pada tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut:

RINGKASAN LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

PPID UIN SALATIGA 2025

Bulan	Jumlah Permohonan yang Dikabulkan		Waktu Rata-rata Pelayanan (Hari Kerja)	Jumlah Permohonan yang Dikabulkan		Jumlah Permohonan Yang Ditolak	Alasan Permohonan Ditolak		
	Daring	Cetak		Sepenuhnya	Sebagian		Dikecualikan	Tidak dikuasai	Lainnya
Januari	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Februari	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maret	0	0	0	0	0	0	0	0	0
April	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mei	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Juni	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Juli	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Agustus	0	0	0	0	0	0	0	0	0
September	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oktober	0	0	0	0	0	0	0	0	0
November	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Desember	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tidak ada permohonan informasi publik pada tahun 2025. Permohonan satu informasi baru masuk pada akhir Januari 2026. Permohonan tersebut ditolak karena pemohon tidak menyertakan identitas yang jelas. Permohonan tersebut diselesaikan selama satu pekan.

BAB III INOVASI DAN KENDALA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Inovasi Layanan Informasi Publik

PPID UIN Salatiga senantiasa berupaya untuk memberikan layanan informasi yang lebih baik. Untuk mengoptimalkan layanan, UIN Salatiga mengembangkan berbagai sistem informasi yang bisa diakses sivitas akademika. Daftar sistem informasi yang dikembangkan UIN Salatiga bisa dilihat di tautan berikut: <https://ppid.uinsalatiga.ac.id/aplikasi-layanan-digital/>

B. Capaian PPID UIN Salatiga

Kementerian Agama Republik Indonesia melalui Biro Humas dan Komunikasi Publik (HKP) memberi penghargaan kepada Universitas Islam Negeri Salatiga sebagai unit kerja dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) berkinerja terbaik di lingkungan Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri se-Indonesia. Berita lebih lanjut dapat dibaca di <https://kemenag.go.id/nasional/kemenag-apresiasi-54-satker-berkinerja-ppid-terbaik-sekjen-tahun-ini-lompatan-besar-VWX8q>

C. Kendala Layanan Informasi Publik

Dalam memberikan layanan informasi kepada publik, PPID UIN Salatiga tidak lepas dari kendala dan hambatan yang membuat layanan berjalan kurang optimal. Beberapa kendala yang dihadapi PPID UIN Salatiga antara lain:

1. Kendala Internal

- a. Kurangnya koordinasi antara PPID Pelaksana dan PPID Pembantu pada tiap unit dan fakultas
- b. Belum ada sistem informasi internal untuk meneruskan permohonan informasi yang dikuasai oleh unit atau fakultas
- c. Belum ada sistem informasi bagi pemohon informasi untuk mengecek status permohonan

2. Kendala Eksternal

- a. Pemohon tidak sungguh-sungguh dalam mengajukan permohonan informasi
- b. Pemohon tidak melengkapi data diri saat mengajukan permohonan informasi
- c. Pemohon tidak menyertakan tujuan penggunaan informasi saat mengisi formulir permohonan informasi

BAB IV PENUTUP

PPID UIN Salatiga senantiasa berupaya memberikan pelayanan yang optimal bagi sivitas akademika dan masyarakat. Hal tersebut dapat dilihat dari penghargaan yang diberikan oleh Biro HKP Kementerian Agama kepada PPID UIN Salatiga sebagai PPID berkinerja terbaik di lingkungan PTKIN.

Agar layanan berjalan semakin baik, sangkil, dan mangkus, PPID UIN Salatiga terus melakukan langkah perbaikan. Langkah tersebut juga diambil untuk meningkatkan kredibilitas PPID UIN Salatiga di tengah masyarakat. Beberapa langkah perbaikan yang direncanakan oleh PPID UIN Salatiga antara lain:

1. Peningkatan intensitas koordinasi antara PPID Pelaksana dan PPID Pembantu
2. Mengembangkan sistem informasi internal untuk meneruskan permohonan informasi yang dikuasai oleh unit atau fakultas
3. Mengembangkan sistem informasi internal untuk mengecek status permohonan