

LAPORAN TAHUNAN

Pelayanan Informasi Publik

TAHUN 2021

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



☎ Phone
0811 7494 944

🌐 WEB
ppid@unsri.ac.id
unsri.ac.id

📷 📘 POTRET UNSRI

📺 YouTube
UNSRI PALEMBANG

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunianya sehingga Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Sriwijaya Tahun 2021 dapat tersusun dan terselesaikan sebagaimana mestinya.

Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah rangkaian kegiatan dan rekapitulasi Pelayanan Informasi Publik sepanjang tahun 2021 sebagai bentuk pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Sriwijaya.

Kami menyadari bahwa laporan Layanan Informasi Publik yang telah disusun ini belum sempurna, oleh sebab itu kami membuka diri untuk segala jenis saran dan masukan dari semua pihak agar penyusunan laporan tahunan selanjutnya dapat disusun dengan lebih baik lagi.

Indralaya, 31 Desember 2021

Wakil Rektor Bidang Perencanaan
dan Kerjasama
Selaku PPID Pelaksana Universitas Sriwijaya,




Prof. Dr. Ir. Muhammad Said, M.Sc.
NIP 196108121987031003

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| DAFTAR GAMBAR | iv |
| I. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI UNIVERSITAS SRIWIJAYA | 1 |
| 1.1. Struktur Organisasi PPID Universitas Sriwijaya..... | 2 |
| 1.2. Visi dan Misi PPID Universitas Sriwijaya | 3 |
| 1.3. Tugas dan Fungsi PPID Universitas Sriwijaya | 3 |
| 1.4. Maklumat Pelayanan Informasi PPID Universitas Sriwijaya..... | 4 |
| II. PELAYANAN INFORMASI PPID UNIVERSITAS SRIWIJAYA..... | 5 |
| 2.1. Tata Cara Permohonan Informasi Publik Melalui PPID | 5 |
| 2.2. Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Sengketa Informasi | 7 |
| 2.3. Tata Cara Pengajuan Penyelesaian Sengketa Publik | 8 |
| ke Komisi Informasi Pusat | |
| III. SARANA, PRASARANA DAN INOVASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK..... | 9 |
| 3.1. Sarana dan Prasarana | 9 |
| 3.2. Inovasi PPID Universitas Sriwijaya Tahun 2021 | 11 |
| IV. SUMBER DAYA MANUSIA | 14 |
| 4.1. Personalia PPID Universitas Sriwijaya | 14 |
| 4.2. Peningkatan Kualitas SDM Keterbukaan Informasi Publik | 16 |
| 4.3. Anggaran Pelayanan Informasi | 17 |
| 4.4. Penerimaan Kunjungan Dari Universitas Lain | 18 |
| V. RINCIAN PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI | 20 |
| VI. CAPAIAN PPID UNIVERSITAS SRIWIJAYA | 22 |
| VII. KENDALA..... | 26 |
| VIII. REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT..... | 26 |
| IX. PENUTUP | 27 |
| LAMPIRAN | |
| 1. Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 0003/UN9/SK.BPHM.IH/2021 tentang Daftar Informasi Publik Universitas Sriwijaya. | |
| 2. Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 0002/UN9/SK.BPHM.IH/2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Universitas Sriwijaya | |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 1. Struktur Organisasi PPID Universitas Sriwijaya | 2 |
| Gambar 2. Maklumat Pelayanan Informasi PPID Universitas Sriwijaya | 4 |
| Gambar 3. Alur Permohonan Informasi Publik | 6 |
| Gambar 4. Alur Pengajuan Keberatan Sengketa Permohonan Informasi Publik... | 7 |
| Gambar 5. Tata Cara Pengajuan Penyelesaian Sengketa Publik | 8 |
| ke Komisi Informasi Pusat | |
| Gambar 6. Ruang Tunggu PPID Universitas Sriwijaya | 9 |
| Gambar 7. Tampak Depan Ruang Pelayanan Informasi PPID UNSRI | 10 |
| Gambar 8. Tampak Dalam Ruang Pelayanan Informasi PPID UNSRI | 10 |
| Gambar 9. Pelayanan Informasi Publik secara online | 12 |
| Gambar 10. Perilisan web PPID Universitas Sriwijaya di Playstore Google Play | 12 |
| Gambar 11. Informasi PPID pada media massa | 13 |
| Gambar 12. Pelayanan Informasi Publik secara konvensional tatap muka..... | 16 |
| Gambar 13. Susunan Personalia PPID di Lingkungan Universitas Sriwijaya | 15 |
| Gambar 14. Pelatihan kepada Petugas Pelayanan Informasi Publik | 16 |
| Gambar 15. Sosialisasi PPID kepada Petugas Pelayanan | |
| Informasi/Humas di lingkungan Universitas Sriwijaya..... | 16 |
| Gambar 16. Kegiatan Koordinasi Petugas Pelayanan Informasi Publik PPID | |
| bersama Kepala Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat | |
| Universitas Sriwijaya tahun2021 | 17 |
| Gambar 17. Kegiatan Workshop Pelayanan Informasi Publik secara virtual | 17 |
| Gambar 18. Kegiatan Penerimaan Kunjungan Delegasi IAIN Bone | |
| ke PPID dan Humas UNSRI..... | 18 |
| Gambar 19. Kegiatan Penerimaan Kunjungan Delegasi Untirta ke PPID | |
| dan Humas UNSRI | 19 |
| Gambar 20. Piagam Anugerah Keterbukaan Informasi Pubik Tahun 2017 | 22 |
| Universitas Sriwijaya | |
| Gambar 21. Piagam Penghargaan Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2018 | 22 |
| Universitas Sriwijaya | |
| Gambar 22. Piagam Penghargaan Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2019 | 23 |
| Universitas Sriwijaya | |

| | |
|--|----|
| Gambar 23. Piagam Penghargaan Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2020 | 23 |
| Gambar 24. Piagam Penghargaan Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2021 | 24 |
| Gambar 25. Plakat Penghargaan Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2020 | 24 |
| Gambar 26. Rektor Universitas Sriwijaya Prof. Dr. Ir. H. Anis Saggaff, MSCE, IPU. menerima piagam Penghargaan Keterbukaan Informasi Pubik Tahun 2021 yang diserahkan oleh secara Virtual oleh Wakil Presiden Republik Indonesia Prof. Dr. KH. Ma'ruf Amin | 25 |
| Gambar 27. Penerimaan Penghargaan Keterbukaan Informasi Pubik Tahun 2020 dan 2021 oleh Komisioner Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia | 25 |

I. GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI UNIVERSITAS SRIWIJAYA

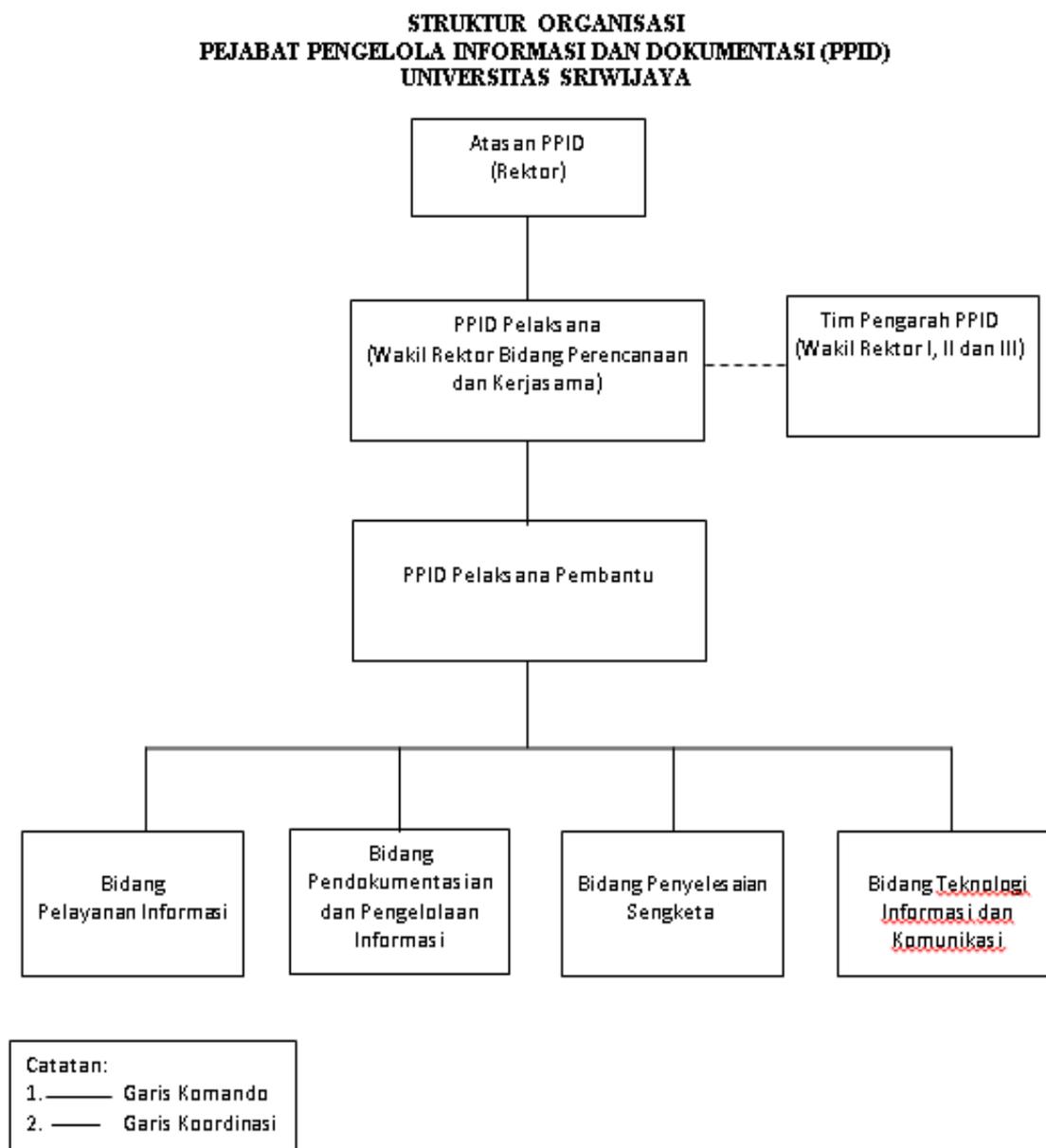
Keterbukaan informasi saat ini menjadi hal yang begitu esensial bagi kehidupan bermasyarakat. Akses publik terhadap layanan publik di lembaga/badan publik juga sudah semakin tinggi urgensinya, oleh karena itu pemerintah telah membuat Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi untuk memenuhi kebutuhan akan informasi tersebut. Selanjutnya di tahun 2010 pemerintah menetapkan peraturan pemerintah Nomor 61 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, diikuti dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Dalam rangka memenuhi amanat Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008, maka Universitas Sriwijaya melakukan pelayanan terhadap informasi publik yang dilaksanakan oleh Organisasi layanan informasi publik di Universitas Sriwijaya yakni Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik di Universitas Sriwijaya ini ditandai oleh dikeluarkannya Surat Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor : 0615/UN9/KP/2017 tentang Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Universitas Sriwijaya tahun 2017 serta Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 08 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Universitas Sriwijaya pada tanggal 1 Agustus 2017. Pada tahun 2018 di lakukan penyesuaian dengan Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 02 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Universitas Sriwijaya tanggal 19 Februari 2018 dan Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 001/UN9/SK.BPHM.IH/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Universitas Sriwijaya tanggal 19 Februari 2018. Karena terjadi pergantian beberapa pimpinan dan adanya mutasi pegawai di lingkungan Universitas Sriwijaya maka tahun 2020 dilakukan penyesuaian personalia dengan Keputusan Rektor Nomor 0001/UN9/SK.BPHM.IH/2020 tanggal 21 Juli 2020. Pada tahun 2021 kembali di lakukan penyusuaian personalia PPID dengan Keputusan Rektor Nomor 0002/UN9/SK.BPHM.IH/2021 tanggal 6 Juni 2021.



1.1. Struktur Organisasi PPID Universitas Sriwijaya

Adapun struktur organisasi PPID Universitas Sriwijaya berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 02 Tahun 2018 adalah sebagai berikut :



Gambar 1
Struktur Organisasi PPID Universitas Sriwijaya



1.2. Visi dan Misi PPID Universitas Sriwijaya

Visi

Mewujudkan Pelayanan Informasi Publik secara akurat, responsif dan transparan untuk menuju Universitas Sriwijaya yang unggul dan kompetitif tahun 2025

Misi

1. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas, cepat, mudah dan terbuka.
2. Membangun dan mengembangkan sistem penyediaan dan layanan informasi
3. Meningkatkan kompetensi dan sinergitas Sumber Daya Manusia Pengelola dan Pelayanan Informasi Publik.

1.3. Tugas dan Fungsi PPID Universitas Sriwijaya

Secara Umum tugas dan fungsi PPID Universitas Sriwijaya adalah sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Universitas Sriwijaya.
- b. melakukan uji konsekuensi terhadap informasi publik yang dikecualikan.
- c. menyediakan, mengumumkan, dan memberikan layanan informasi publik yang bersifat terbuka.
- d. menyelesaikan Sengketa Informasi Publik.
- e. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Rektor, dan melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Peraturan Rektor Nomor 02 Tahun 2018 ini menetapkan Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama sebagai PPID Pelaksana di Lingkungan Universitas Sriwijaya, yang kemudian akan bertugas untuk melakukan koordinasi, harmonisasi, dan fasilitasi PPID di lingkungan Universitas Sriwijaya. PPID Pelaksana dibantu oleh PPID Pelaksana Pembantu dan Petugas PPID lainnya dalam memenuhi tanggungjawab untuk melakukan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pelayanan, dan pengamanan informasi publik.

Dalam menjalankan tugasnya PPID Universitas Sriwijaya memiliki panduan layanan yang dituangkan dalam bentuk Prosedur Operasional Standar (POS) layanan



informasi PPID yang ditetapkan oleh Pelaksana PPID di Universitas Sriwijaya, yang terdiri dari : (i) POS Pengelolaan Permohonan Informasi dengan Nomor POS/UNSRI/PPID-01/0.01 (ii) POS Keberatan Informasi dengan Nomor POS/UNSRI/PPID-01/0.02 (iii) POS Penanganan Sengketa Informasi Publik dengan Nomor POS/UNSRI/PPID-01/0.03 (iv) POS Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik dengan Nomor POS/UNSRI/PPID-01/0.04 (v) POS Uji Konsekuensi Informasi Publik dengan Nomor POS/UNSRI/PPID-01/0.05 (vi) POS Pendokumentasian Informasi Publik dengan Nomor POS/UNSRI/PPID-01/0.06, dan (vii) POS Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan dengan Nomor POS/UNSRI/PPID-01/0.07. Prosedur Operasional Standar PPID ini akan direview secara berkala dan dimutakhirkan sesuai dengan proses pelaksanaan pelayanan informasi di lapangan apabila diperlukan. Selain Prosedur Operasional Standar, petugas informasi juga diberikan panduan berupa Daftar Informasi Publik (DIP) yang telah disahkan oleh PPID Pelaksana Universitas Sriwijaya yang mengacu pada Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik. DIP ini bersifat dinamis serta dapat dimutakhirkan atau diperbaharui jika terjadi perubahan status informasi publik dan atau jika terdapat penambahan serta pengurangan data pada daftar informasi publik tersebut.

1.4. Maklumat Pelayanan Informasi PPID Universitas Sriwijaya



Gambar 2
Maklumat Pelayanan Informasi PPID Universitas Sriwijaya



II. PELAYANAN INFORMASI PPID UNIVERSITAS SRIWIJAYA

Setiap permohonan informasi yang diajukan di lingkungan Universitas Sriwijaya yang berdasar pada Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik atau yang ditujukan kepada PPID akan dilayani sesuai dengan prosedur layanan informasi PPID. Permohonan informasi yang ditujukan kepada PPID Universitas Sriwijaya akan diterima oleh Petugas layanan informasi publik yang kemudian akan memastikan apakah informasi yang diminta oleh pemohon terdapat dalam Daftar Informasi Publik yang telah disetujui oleh PPID Pelaksana. Jika informasi yang diminta tersedia dalam aplikasi informasi, maka petugas akan langsung memberikan informasi dengan berkoordinasi dengan unit yang menguasai informasi sesuai dengan Prosedur Operasional Standar yang telah ditetapkan. Namun jika informasi yang diminta tidak tercantum pada Daftar Informasi Publik, maka akan diteruskan kepada PPID Pelaksana untuk selanjutnya ditanggapi kepada Pemohon apabila telah diterima tanggapan dari PPID Pelaksana.

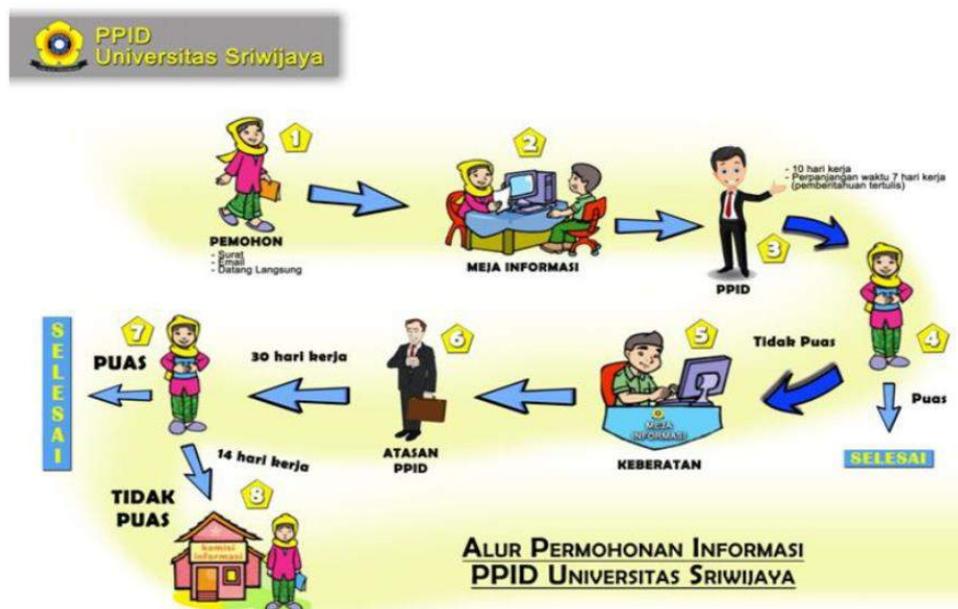
2.1. Tata Cara Permohonan Informasi Publik Melalui PPID

1. Pemohon Informasi Publik mengajukan permohonan informasi publik kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Universitas Sriwijaya dengan cara datang ke desk layanan informasi baik secara langsung atau melalui desk layanan media antara lain menggunakan telepon/fax. Telp 0711-580069,580169, /Fax: 0711 580644 *call center* 08117494944 Email: ppid@unsri.ac.id atau humas@unsri.ac.id dan website <http://ppid.unsri.ac.id>.
2. Pemohon mengisi Formulir Layanan Permohonan Informasi yang antara lain berisi latar belakang Pemohon dan latar belakang permohonan informasi dengan melampirkan fotocopy identitas (KTP/SIM atau identitas lainnya).
Petugas informasi memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik disertai nomor pendaftaran permintaan Informasi kepada Pemohon Informasi.
3. PPID Universitas Sriwijaya melakukan koordinasi internal untuk menjawab permintaan informasi publik.
4. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah



ditentukan. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan Informasi, PPID akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung atau melalui email, fax maupun jasa pos.

5. Apabila Pemohon informasi publik tidak puas dengan jawaban/informasi yang telah diberikan oleh PPID maka Pemohon bisa mengajukan keberatan. Keberatan diajukan kepada Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
6. Atasan PPID harus memberikan tanggapan/keputusan atas pengajuan keberatan tersebut paling lambat 30 hari kerja setelah diterimanya keberatan secara tertulis. Apabila atasan PPID menguatkan putusan bawahannya maka alasan tertulis disertakan bersama keputusan /tanggapan tersebut.
7. Jika Pemohon informasi puas selesai.
8. Jika Pemohon Informasi tidak puas atas putusan Atasan PPID, sengketa dapat dilanjutkan melalui Komisi Informasi. Pengajuan sengketa ke Komisi Informasi selambat-lambatnya dilakukan 14 hari kerja sejak diterimanya keputusan/tanggapan tertulis dari Atasan PPID.



Gambar 3
Alur Permohonan Informasi Publik



2.2. Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Sengketa Informasi

1. Pelayanan Informasi Publik diusahakan selesai dalam 10 hari kerja. Jika memang dibutuhkan, PPID akan menyampaikan bahwa dibutuhkan waktu tambahan kepada pemohon informasi (7 hari tambahan) dengan alasan secara tertulis.
2. Apabila pemohon informasi tidak puas dengan informasi yang diterima, pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada Atasan PPID dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 hari sejak permohonan informasi ditolak.
3. Atasan PPID kemudian wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan pemohon informasi selambat-lambatnya 30 hari sejak keberatan dicatatkan.
4. Apabila pemohon informasi tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada Komisi Informasi, dalam jangka waktu 14 hari sejak diterimanya keputusan Atasan PPID diterima oleh pemohon informasi.
5. Standar pengenaan biaya penggandaan dan pengiriman salinan informasi berupa hardfile dibebankan kepada Pemohon.



Gambar 4
Alur Pengajuan Keberatan Sengketa Permohonan Informasi Publik

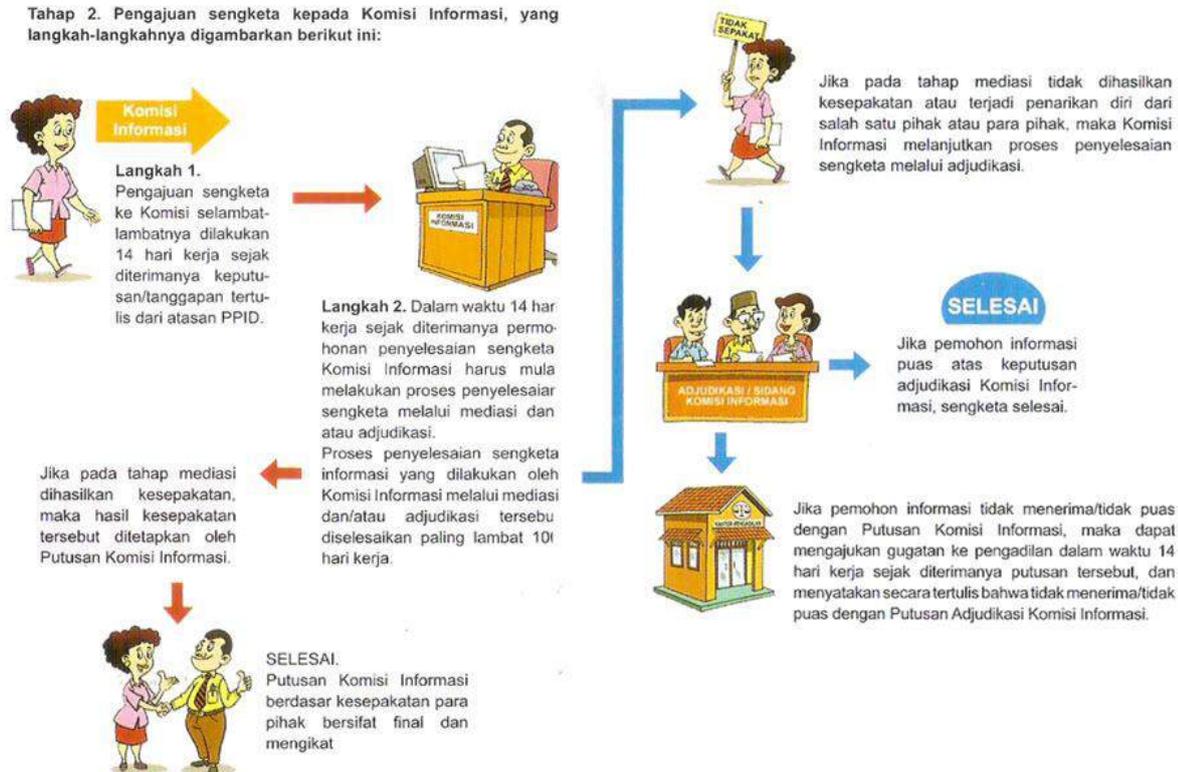


2.3. Tata Cara Pengajuan Penyelesaian Sengketa Publik ke Komisi Informasi Pusat

Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi

*Diadopsi dari Sudibyo, dkk. 2008.
Panduan Sederhana Penerapan UU KIP*

Tahap 2. Pengajuan sengketa kepada Komisi Informasi, yang langkah-langkahnya digambarkan berikut ini:



Gambar 5

Tata Cara Pengajuan Penyelesaian Sengketa Publik ke Komisi Informasi Pusat



III. SARANA, PRASARANA DAN INOVASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

3.1. Sarana dan Prasarana

Untuk memfasilitasi pelaksanaan pelayanan informasi publik, Universitas Sriwijaya menyediakan ruang layanan, meja informasi, serta ruang tunggu yang dilengkapi dengan peralatan pendukung seperti pesawat telepon, komputer untuk petugas layanan dan pengunjung, serta kursi tunggu. Pemohon informasi yang ingin menyampaikan permintaan informasi secara langsung dapat mendatangi ruang/meja layanan informasi ini. Adapun operasional pelayanan permohonan informasi dilaksanakan setiap hari kerja mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00 WIB. Berikut gambar ruang pelayanan dan ruang tunggu PPID Universitas Sriwijaya :



Gambar 6
Ruang Tunggu PPID Universitas Sriwijaya





Gambar 7
Tampak Depan Ruang Pelayanan Informasi PPID UNSRI



Gambar 8
Tampak Dalam Ruang Pelayanan Informasi PPID UNSRI



Selain pengadaan fasilitas ruang pelayanan informasi, ruang tunggu, dan meja informasi PPID Universitas Sriwijaya juga menyediakan akses layanan informasi melalui website resmi PPID di alamat www.ppid.unsri.ac.id, atau melalui email di ppid@unsri.ac.id, serta melalui call center di nomor 08117494944. Hal ini dilakukan agar pemohon informasi dapat melakukan permohonan informasi secara efektif dan efisien. Pemohon dapat dengan mudah mengisi formulir permohonan informasi di website PPID secara online dengan waktu yang juga lebih singkat. Permintaan informasi melalui website akan diproses sama seperti permohonan informasi yang dilakukan secara langsung di kantor PPID.

Melalui website PPID Universitas Sriwijaya masyarakat juga dapat mencari dan mengunduh data seperti Peraturan yang diterapkan di Universitas Sriwijaya, serta informasi lainnya yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Universitas Sriwijaya. Dengan adanya penyediaan informasi sesuai dengan ketentuan UU KIP melalui website ini diharapkan masyarakat sebagai stakeholder dari Universitas Sriwijaya dapat dipuaskan. Selain melalui website, Universitas Sriwijaya juga mengumumkan informasi publik melalui media sosial, seperti instagram (@ppid.unsri), twitter (@ppidunsri), youtube (ppid unsri), dan facebook (ppid unsri).

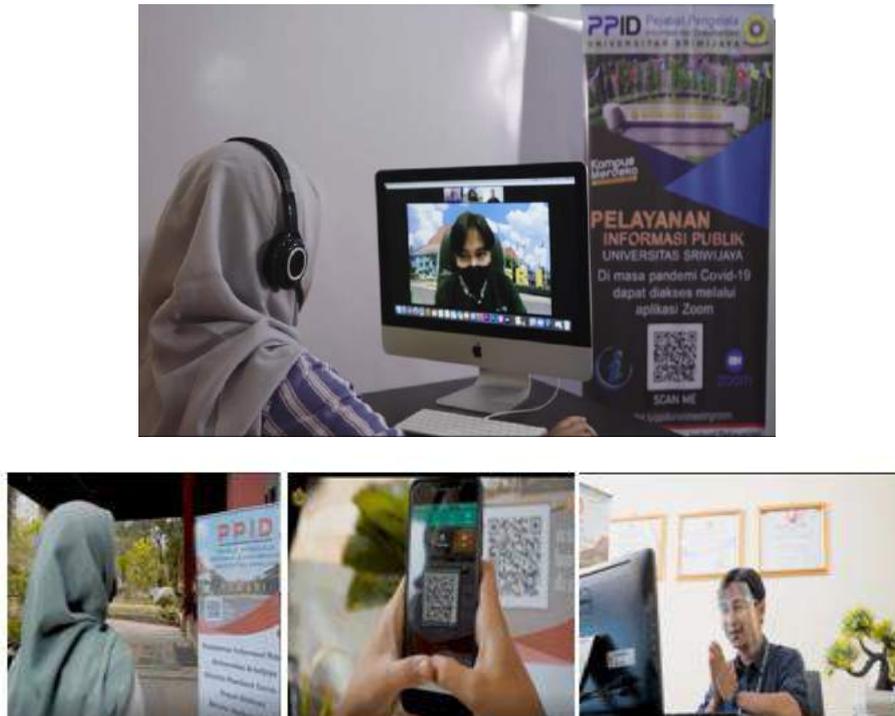
3.2. Inovasi PPID Universitas Sriwijaya Tahun 2021

Ditengah masa pandemi virus Corona (Covid-19) ini menuntut badan publik banyak melakukan adaptasi di kehidupan sehari-hari, adaptasi ini pun berlaku juga pada penyelenggaraan pelayanan informasi publik. Kebijakan Pemerintah untuk mencegah menyebarnya virus ini telah banyak dikeluarkan, tentunya berdampak pada standar pelayanan informasi publik yang diterapkan oleh penyelenggara layanan. Peningkatan standar pelayanan publik akan menjadi salah satu upaya pencegahan penyebaran virus ini. Dalam perkembangannya PPID Universitas Sriwijaya terus meningkatkan proses pelayanan informasi publik dengan melakukan beberapa inovasi . Inovasi merupakan sebuah keharusan terlebih lagi saat ini kita masuk dalam era kebiasaan baru kita juga harus mengikuti tantangan zaman dan tren dengan tetap mengedepankan transparansi, kecepatan kemudahan dan akuntabilitas.

Pada masa pandemi di era kebiasaan baru PPID Universitas Sriwijaya menerapkan inovasi-inovasi dengan pemanfaatan platform digital untuk tetap terhubung dengan masyarakat, beberapa inovasi yang dilakukan:

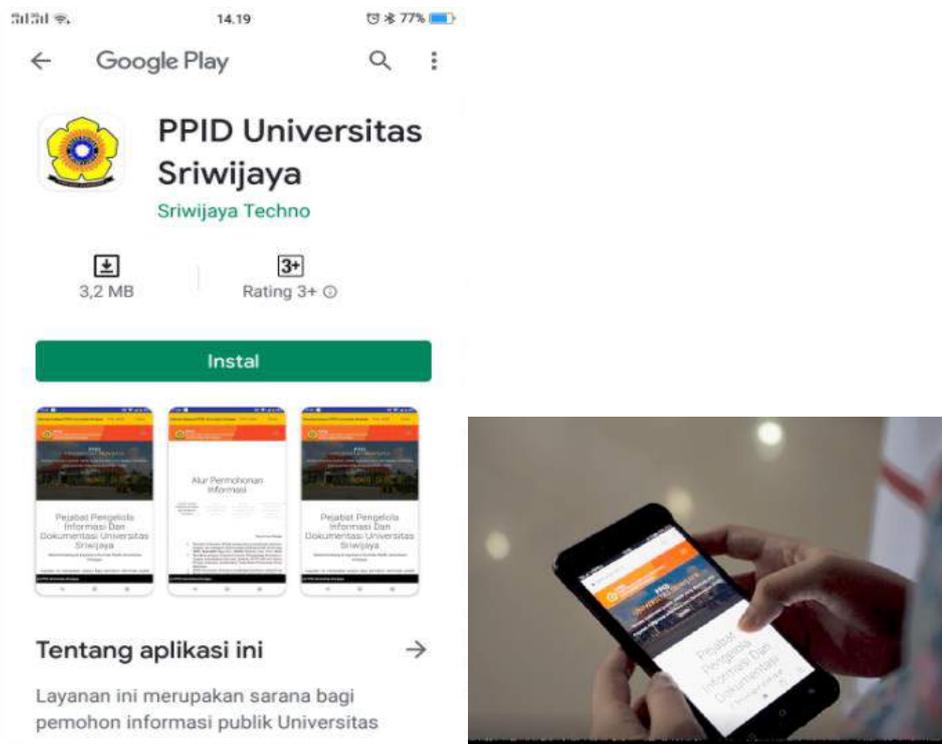


1. Pelayanan Informasi Publik dengan pemanfaatan aplikasi zoom dengan scan barcode.



Gambar 9
Pelayanan Informasi Publik secara online

2. Perilisan web PPID Universitas Sriwijaya di playstore Google Play



Gambar 10
Perilisan web PPID Universitas Sriwijaya di playstore Google Play



3. Berkolaborasi dengan media massa baik cetak dan online dalam menyampaikan informasi kepada masyarakat
4. Pelayanan Informasi Publik secara konvensional (tatap muka) dilakukan dengan penerapan protokol kesehatan Covid-19



Gambar 12
Pelayanan Informasi Publik secara konvensional tatap muka

IV. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1. Personalia PPID Universitas Sriwijaya

Pelayanan informasi PPID di Universitas Sriwijaya berada dibawah Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat dengan arahan dari Atasan PPID yaitu Rektor dan PPID pelaksana Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama Universitas Sriwijaya. Sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 0002/UN9/SK.BPHM.IH/2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Universitas Sriwijaya terdapat 4 (empat) bidang dalam PPID yang akan menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan, tiga bidang tersebut adalah Bidang Pelayanan Informasi, Bidang Pendokumentasian dan Pengelolaan Informasi, Bidang Penyelesaian Sengketa serta Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi. Lebih lengkap dapat dilihat pada tabel berikut :

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA YANG DIANGKAT

I. Atasan PPID

| No. | Nama | NIP | Jabatan |
|-----|-------------------------------------|--------------------|---------|
| 1. | Prof. Dr. Ir. H. Anis Saggaff, MSCE | 196210281989031002 | Rektor |

II. PPID Pelaksana

| No. | Nama | NIP | Jabatan |
|-----|------------------------------------|--------------------|---|
| 1. | Prof. Dr. Ir. Muhammad Said, M.Sc. | 196108121987031003 | Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama |

III. Tim Pertimbangan PPID

| No. | Nama | NIP | Jabatan |
|-----|---------------------------------------|--------------------|--|
| 1. | Prof. Ir. Zaimuddin Nawawi, Ph.D. | 195903031985031004 | Wakil Rektor Bidang Akademik |
| 2. | Prof. Dr. <u>Taufiq, S.E., M.Si.</u> | 196812241993031002 | Wakil Rektor Bidang Umum, Kepegawaian dan Keuangan |
| 3. | <u>Iwan Stia Budi, S.K.M., M.Kes.</u> | 197712062003121003 | Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni |

IV. PPID Pelaksana Pembantu

| No. | Nama | NIP | Jabatan |
|-----|---------------------------------------|--------------------|---|
| 1. | Prof. Dr. Alfitri, M.Si. | 196601221990031004 | Guru Besar FISIP |
| 2. | Dr. Ir. A. Muslim, M.Agr. | 196412291990011001 | Dosen Fakultas Pertanian |
| 3. | <u>Dedi Supriadi, S.T., M.Si.</u> | 197111121995011001 | Kepala BPHM |
| 4. | <u>Inayati Mandayuni, S.T., M.Si.</u> | 198101212001122001 | Kepala BAK |
| 5. | Hj. Anita Rachmawati, S.E. | 196309121988032012 | Kepala BUK |
| 6. | <u>Dra. Eny Fitriany, M.Si.</u> | 196502201993032003 | <u>Koordinator Bagian Informasi dan Humas</u> |
| 7. | <u>Nopizah, S.Sos.</u> | 196811261993121001 | <u>Koordinator Bagian Perencanaan</u> |



V. Bidang Pelayanan Informasi

| No. | Nama | NIP/NIPUS | Jabatan |
|-----|--|---------------------|------------------------------|
| 1. | Nurly Meilinda, S.I.Kom., M.I.Kom | 199005142015042001 | Dosen FISIP |
| 2. | Farisha Sestri Musdalifah, S.Sos., M.Si. | 199309052019032019 | Dosen FISIP |
| 3. | Arief Alkahfi, S.T. | 198102092005011002 | Sub Koordinator Bidang Humas |
| 4. | Sahara Magdalena, S.I.Kom | 1985092520150109201 | Staf Subbag Humas |
| 5. | Yustita, S.H. | 197212132014092003 | Staf Subbag Informasi |
| 6. | Augustiyana, A.Md. | - | Staf Subbag Informasi |

VI. Bidang Pendokumentasian dan Pengelolaan Informasi

| No. | Nama | NIP/NIPUS | Jabatan |
|-----|--|---------------------|----------------------------------|
| 1 | Rindang Senja Andarini, S.I.Kom., M.I.Kom. | 198802112019032011 | Dosen FISIP |
| 2 | Miftha Pratiwi, S.I.Kom., M.I.Kom. | 199205312019032018 | Dosen FISIP |
| 3 | Juliantoro, S.E. | 197107282000031001 | Sub Koordinator Bidang Informasi |
| 4. | Soyo, S.Pd. | 196701122014091002 | Staf Subbag Humas |
| 5. | Frima Yudi | 198608072014091002 | Staf Subbag Humas |
| 6. | Dinar Yudi Kustela | 1984060620140109101 | Staf Subbag Humas |
| 7. | Benni Melta Pianus | 1988051320131009101 | Staf Subbag Informasi |

VII. Bidang Penyelesaian Sengketa

| No. | Nama | NIP/NIPUS | Jabatan |
|-----|-------------------------------|--------------------|----------------------|
| 1. | Artha Febriansyah, S.H., M.H. | 198305092010121002 | Dosen Fakultas Hukum |
| 2. | Taslim, S.H. M.H. | Kontrak | Dosen Fakultas Hukum |

VIII. Tim Teknologi Informasi dan Komunikasi

| No. | Nama | NIP/NIPUS/NIK | Jabatan |
|-----|---------------------------------------|---------------------|---------------------------------|
| 1. | Ahmad Rifai, S.T., M.T. | 197910202010121003 | Dosen Fasilkom |
| 2. | Dedy Kurniawan, M.Sc. | 199008022019031006 | Dosen Fasilkom |
| 3. | Oemar Madri Bafadhal, S.I.Kom., M.Si. | 199208222018031001 | Dosen FISIP |
| 4. | Harry Yogsunandar, S.IP., M.I.Kom | 1671073105790009 | Dosen FISIP |
| 5. | Zaqqi Yamani, S.Si., M.Kom. | 198611062008121006 | Sub Koordinator Bidang Evaluasi |
| 6. | Fandy Gunawan | 1985062620131009101 | Staf Subbag Humas |

Gambar 13
Susunan Personalia PPID di Lingkungan Universitas Sriwijaya

Selain dari nama-nama yang terdapat pada susunan personalia PPID, pelaksanaan pelayanan informasi di PPID Universitas Sriwijaya juga dibantu oleh mahasiswa Petugas PPID yaitu Tim Petugas pelayanan Publik PPID dan Duta PPID UNSRI dari mahasiswa Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya sebagai agent informasi ke pihak stake holder. Dikarenakan tahun 2021 masa pandemi Covid-19 dan mahasiswa kuliah secara online, maka petugas pelayanan informasi publik dari mahasiswa belum terlalu aktif.



4.2. Peningkatan Kualitas SDM Keterbukaan Informasi Publik

Dalam upaya memberikan pelayanan informasi publik yang lebih baik, PPID Universitas Sriwijaya terus berupaya meningkatkan kemampuan diantaranya dengan:

1. Melakukan pelatihan pelayanan informasi publik bagi Petugas PPID



Gambar 14
Pelatihan kepada Petugas Pelayanan Informasi Publik

2. Mensosialisasikan PPID kepada petugas informasi/humas fakultas dan unit kerja di lingkungan Universitas Sriwijaya



Gambar 15
Sosialisasi PPID kepada Petugas Pelayanan Informasi/Humas di lingkungan Universitas Sriwijaya

