



# Laporan Layanan Informasi Publik PPID UB

---

## Tahun 2019



# Laporan Layanan Informasi Publik

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
Universitas Brawijaya  
Tahun 2019



# DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>BAGIAN I</b> .....	<b>1</b>
A. Gambaran Umum Layanan Informasi Publik .....	1
B. Kebijakan Layanan Informasi Publik.....	3
C. Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Brawijaya.....	4
<b>BAGIAN II</b> .....	<b>7</b>
A. Mekanisme Memperoleh Informasi Publik.....	7
B. Permohonan Informasi Publik.....	8
B.1 Jumlah Permohonan Informasi Publik .....	9
B.2 Sarana Permohonan Informasi Publik .....	10
B.3 Jangka Waktu Pemberian Informasi Publik .....	12
B.4 Pemenuhan Permohonan Informasi Publik .....	13
B.5 Jumlah Keberatan .....	14
C. Informasi Berdasarkan Permohonan .....	14
<b>BAGIAN III</b> .....	<b>17</b>
A. Kendala Internal .....	18
B. Kendala Eksternal.....	19
<b>BAGIAN IV</b> .....	<b>21</b>
A. Kesimpulan .....	21
B. Saran.....	22
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>25</b>

# DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 . Struktur PPID Universitas Brawijaya .....	6
Gambar 2 . Sebaran Jumlah Permohonan Informasi.....	9
Gambar 3 . Grafik Jumlah Permohonan Per Bulan .....	9
Gambar 4 . Media Permohonan Informasi Publik .....	10
Gambar 5 . Jumlah Pengunjung Ruang PINTER per Bulan.....	11
Gambar 6 . Jangka Waktu Pemenuhan Permohonan.....	12
Gambar 7 . Cara Penyampaian Informasi .....	14
Gambar 8 . Media Penyampaian Informasi .....	14

# DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jumlah Permohonan Informasi.....	13
Tabel L. 1. Rekapitulasi Pemohon.....	25
Tabel L. 2. Rekapitulasi Jenis Informasi yang diminta dan Pelayanan Informasi .....	26
Tabel L. 3. Rekapitulasi Pelayanan Informasi .....	27
Tabel L. 4. 1. Register Pemohon (Bagian 1) .....	28
Tabel L. 4. 2. Register Pemohon (Bagian 2) .....	31

# KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dengan rahmat Allah SWT, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Universitas Brawijaya (UB) menyampaikan buku ini sebagai laporan pelaksanaan pelayanan informasi publik di Universitas Brawijaya.

Sejak dibentuknya PPID di UB sesuai dengan mandat Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) pada tahun 2010, pelaksanaan pelayanan informasi publik di UB mengalami perkembangan yang cukup signifikan.

Universitas Brawijaya sebagai Badan Publik yang melaksanakan Pendidikan Tinggi juga memiliki tanggung jawab moral maupun yuridis untuk melaksanakan prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik. Oleh sebab itu, PPID Pelaksana UB terus berusaha meningkatkan keterbukaan informasi publik di lingkungan UB, baik dengan meningkatkan koordinasi sesama unit layanan informasi di UB, mendorong pengembangan penyampaian informasi kepada sivitas akademika serta masyarakat umum, sehingga patut disyukuri bahwa UB telah berhasil mencapai kategori Informatif untuk kelompok Perguruan Tinggi Negeri (PTN). Pencapaian ini selain merupakan sebuah pengakuan tentang pelaksanaan pelayanan informasi publik di UB, juga merupakan sebuah tantangan untuk makin meningkatkan layanan informasi publik di UB.

Selanjutnya, sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas PPID Pelaksana UB dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama Tahun 2019 maka disusunlah Buku Laporan Layanan Informasi Publik PPID Universitas Brawijaya tahun 2019 ini. Buku laporan ini tidak hanya sekedar memenuhi tanggung jawab yang diperintahkan

oleh UU KIP juncto Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Perki SLIP), namun juga sebagai bentuk pelaksanaan prinsip keterbukaan informasi publik dan akuntabilitas kepada masyarakat.

Semoga dengan adanya Laporan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Brawijaya ini, dapat memberikan manfaat dan informasi kepada masyarakat sehingga apa yang dilaksanakan oleh PPID Pelaksana UB selama tahun 2019 dapat dipertanggungjawabkan secara maksimal.

Malang, 31 Maret 2020

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana  
Universitas Brawijaya

ttd.

**Prof. Drs. Gugus Irianto , MSA., Ph.D., Ak.**

# *BAGIAN I*

## **PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

### *A. Gambaran Umum Layanan Informasi Publik*

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Universitas Brawijaya (UB) ditunjuk pertama kali pada Tahun 2010 melalui surat Keputusan Rektor Universitas Brawijaya dengan Nomor 157/SK/2010 tertanggal 11 Mei 2010. Keputusan tersebut kemudian mengalami perubahan pada Tahun 2014, melalui Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 280 tahun 2014, dan untuk menyesuaikan diri dengan peraturan yang ada, pada Tahun 2017 kembali diadakan perubahan penunjukan PPID Pelaksana UB melalui Surat Keputusan Rektor UB Nomor 3475 Tahun 2017. Pembaruan terakhir dilakukan pada tahun 2019, dengan Surat Keputusan Rektor UB Nomor 3934 Tahun 2019 tentang pengangkatan PPID Pelaksana UB, dan Surat Keputusan Rektor UB Nomor 3935 Tahun 2019 tentang pengangkatan PPID Pelaksana Pembantu di UB.

Surat Keputusan Rektor UB tentang Pengangkatan PPID Pelaksana UB dan PPID Pelaksana Pembantu tersebut didasarkan pada ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Peraturan Pelaksana UU KIP (PP 61 Tahun 2010) dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP), serta Permenristekdikti Nomor 75 Tahun 2016.

Dalam pelaksanaan tugasnya, PPID Pelaksana UB selalu berusaha meningkatkan layanan informasi publik yang berada pada penguasaannya secara cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara

seederhana kepada publik. Dengan demikian PPID Pelaksana UB mendukung, serta turut memberikan jalan untuk mewujudkan tujuan dari UU KIP, yang tertuang dalam Pasal 3 UU KIP. Peningkatan layanan tersebut tentu saja didasarkan pada regulasi yang ada, yang berfungsi sebagai payung hukum implementasi keterbukaan informasi publik di lingkungan UB secara khusus, dan pada badan publik secara luas.

Untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat atas akses informasi publik secara cepat, efisien, dan efektif di Universitas Brawijaya, PPID Pelaksana UB dibantu oleh Tim Pembantu yang diwadahi dalam sebuah organisasi terstruktur, yaitu Pusat Layanan yang bernama Pusat Informasi, Dokumentasi, dan Keluhan (PIDK). PIDK merupakan Pusat Layanan yang sekaligus melayani keluhan dari pengguna jasa layanan Universitas Brawijaya. PPID Pelaksana UB juga memanfaatkan sistem layanan informasi publik melalui sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik, diantaranya melalui website PPID di <http://ppid.ub.ac.id/> atau aplikasi PPID UB di Google Playstore. Dengan adanya sarana elektronik tersebut, maka masyarakat telah dimudahkan untuk mengetahui informasi apa saja yang ada di PPID Pelaksana UB, serta dapat mengaksesnya setiap saat.

Apabila publik tidak memperoleh informasi yang dibutuhkan melalui sarana media elektronik tersebut, maka masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi publik melalui pelayanan langsung di kantor PIDK UB. Atau sebagai alternatif, dapat mengirimkan email permohonan informasi kepada PPID Pelaksana UB melalui alamat email ke [ppid@ub.ac.id](mailto:ppid@ub.ac.id). Masyarakat juga dapat mengajukan permohonan melalui formulir secara *online* yang dapat diakses melalui situs PPID di menu bagian layanan informasi.

Selanjutnya, sesuai perintah Pasal 11 ayat (1) huruf h UU KIP juncto Pasal 4 huruf j Perki SLIP, maka PPID Pelaksana UB membuat Laporan tentang Layanan Informasi Publik tahun 2019 ini sebagai bentuk akuntabilitas

atas pelaksanaan fungsi dan tugas PPID Pelaksana UB. Diharapkan dengan adanya laporan ini, masyarakat dapat mengetahui secara komprehensif kinerja PPID Pelaksana UB selama tahun 2019 dalam tugasnya memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat.

## B. Kebijakan Layanan Informasi Publik

Adalah sebuah kewajiban bagi PPID Pelaksana UB untuk menaati dan melaksanakan ketentuan terkait hak akses atas informasi publik dengan segala konsekuensinya. Dalam memberikan layanan informasi publik kepada setiap Pemohon Informasi Publik, PPID Pelaksana UB berpedoman pada UU KIP, PP 61 Tahun 2010, dan Perki SLIP. Regulasi tersebut telah mengatur pemenuhan hak atas informasi dan akses informasi publik melalui mekanisme memperoleh informasi sebagaimana diatur dalam Pasal 21 dan Pasal 22 UU KIP.

UU KIP menekankan bahwa setiap informasi publik harus diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, sederhana, efisien, serta mudah. Prinsip tersebut menjadi tantangan bagi PPID Pelaksana UB untuk memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat secara cepat, efektif dan efisien. Untuk memberikan layanan informasi secara cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan sederhana, PPID Pelaksana UB memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik sehingga masyarakat dapat secara cepat memperoleh informasi publik sesuai dengan kebutuhannya.

Disamping itu, PPID Pelaksana UB kini juga berpedoman kepada Permenristekdikti Nomor 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Untuk operasional sehari-hari, PPID Pelaksana UB memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) operasional sebanyak 9 (sembilan) orang yang diwadahi dalam PIDK yang telah dijelaskan sebelumnya. Masing-masing staff memiliki tugas yang sesuai dengan struktur PPID Pelaksana UB yang ditetapkan oleh Rektor UB. Jumlah SDM tersebut, memang belum ideal, terlebih lagi anggarannya juga masih belum cukup untuk memenuhi kebutuhan layanan informasi publik. Pada Tahun 2019 memiliki anggaran sebesar Rp.150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) untuk total kegiatan operasional PIDK, termasuk didalamnya untuk pelayanan informasi. Sebagian besar anggaran tersebut digunakan untuk operasional kantor PIDK sebagai wadah dari PPID di UB, dan selebihnya untuk kebutuhan pelayanan informasi dan keluhan serta pengukuran indeks kepuasan masyarakat.

### C. Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Brawijaya

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Brawijaya sebagaimana telah diuraikan pada bagian sebelumnya telah ditunjuk pada tahun 2010. Dalam strukturnya, Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Atasan PPID) dijabat oleh Rektor Universitas Brawijaya, sedangkan PPID Pelaksana UB dijabat oleh seorang Pejabat yang ditunjuk langsung oleh Rektor Universitas Brawijaya melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Brawijaya.

Secara struktur, PPID Pelaksana UB ditetapkan melalui Keputusan Rektor Universitas Brawijaya nomor 41/SK/2015 tahun 2015. Penetapan struktur tersebut dimaksudkan agar dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik. Dalam struktur itu, PPID Pelaksana UB dibantu oleh PPID Pelaksana yang diwadahi dalam Pusat Informasi, Dokumentasi, dan Keluhan (PIDK) UB, yang merupakan sebuah Pusat di dalam Universitas Brawijaya, yang menangani beberapa bidang, diantaranya Bidang

Pelayanan Pengelolaan Keluhan, Bidang Pelayanan Kepuasan Pengguna Jasa / IKM, dan Bidang Pelayanan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi. PPID Pelaksana UB bertanggung jawab kepada Rektor UB selaku Atasan PPID, dan dibantu oleh staf administrasi yang terbagi dalam tiga bidang di atas. Secara umum tugas staff PIDK yang ditunjuk untuk menempati posisi di dalam ketiga bidang tersebut adalah sebagai PPID Pelaksana dan membantu PPID Pelaksana UB dalam menjalankan tugasnya.

Struktur ini kemudian diperbaharui kembali setelah disahkannya Permenristekdikti Nomor 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, sehingga struktur PPID di UB kembali disesuaikan, berdasarkan Surat Keputusan Rektor UB Nomor 3475 Tahun 2017. Dengan adanya SK Rektor tersebut, atasan PPID Pelaksana UB adalah tetap dijabat oleh Rektor UB, sedangkan PPID Pelaksana UB dijabat oleh Wakil Rektor II, dan dalam kegiatan kesehariannya didukung oleh Tim Pembantu PPID Pelaksana UB. Dalam hal ini, Tim Pembantu PPID Pelaksana UB tetap dilaksanakan oleh PIDK UB, yang ditegaskan dengan Surat Keputusan Rektor UB Nomor 3935 Tahun 2019 tentang pengangkatan PPID Pelaksana Pembantu di UB. Sementara PPID Pelaksana diperbaharui dengan Surat Keputusan Rektor UB Nomor 3934 Tahun 2019 tentang pengangkatan PPID Pelaksana UB.

Selain itu, di tingkatan Fakultas, PPID Pelaksana UB berkoordinasi dengan Pengelola Sistem Informasi, Infrastruktur TI, dan Kehumasan (PSIK) yang berada di masing-masing Fakultas, yang dibentuk atas Surat Keputusan Dekan di tiap-tiap Fakultas. Fungsi dari koordinasi ini adalah untuk memudahkan pengelolaan sistem pelayanan keluhan, pengumpulan data, dan pengelolaan informasi secara keseluruhan di Universitas Brawijaya.

# STRUKTUR ORGANISASI PPID PELAKSANA UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Gambar 1 . Struktur PPID Universitas Brawijaya

## *BAGIAN II*

# LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

### A. Mekanisme Memperoleh Informasi Publik

Secara umum, terdapat dua mekanisme untuk mendapatkan informasi publik berdasarkan regulasi, yaitu, melalui akses pada sarana elektronik maupun non-elektronik yang telah disediakan oleh badan publik, dan melalui pengajuan permohonan informasi publik ke setiap badan publik. Hak setiap orang untuk dapat memperoleh dan mengakses informasi publik ini telah dijamin oleh Konstitusi Republik Indonesia, melalui Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Peraturan Pelaksana UU KIP (PP 61 Tahun 2010), dan Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Perki SLIP) yang mengatur secara teknis mekanisme permohonan informasi publik.

Adanya pengaturan maupun mekanisme permohonan informasi publik tersebut merupakan hal yang wajar di negara yang berlandaskan hukum. Aturan dan mekanisme ini bertujuan agar dalam memperoleh informasi publik dapat terlaksana dengan teratur dan baik, begitu juga dengan badan publik yang juga sebagai penyedia informasi publik untuk mengelola informasi publik yang dikuasainya, dapat terdokumentasi dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan demikian, sejak tahun 2010 yang merupakan tahun reformasi layanan informasi publik, banyak informasi publik yang sebelumnya bersifat tertutup telah dapat diakses dengan mudah oleh publik. Walaupun perlu diingat bahwa hal ini tidak berarti terjadi keterbukaan informasi secara mutlak, karena tetap terdapat kategori informasi publik yang dikecualikan, sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karenanya, setiap orang dapat mengakses dan memohon informasi publik sesuai kebutuhannya dengan berlandaskan UU KIP.

Universitas Brawijaya (UB) sebagai salah satu badan publik di Indonesia, juga wajib tunduk pada UU KIP, sehingga UB juga diwajibkan untuk menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada pada penguasaannya. Dengan adanya kewajiban tersebut, UB berusaha meningkatkan pelayanan informasi publik, dengan tujuan agar publik dapat meminta dan mengakses informasi publik secara cepat, tepat, dan sederhana.

Bentuk layanan informasi publik yang diberikan oleh Universitas Brawijaya sebagaimana dijelaskan pada Bagian Pertama adalah melalui sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik.

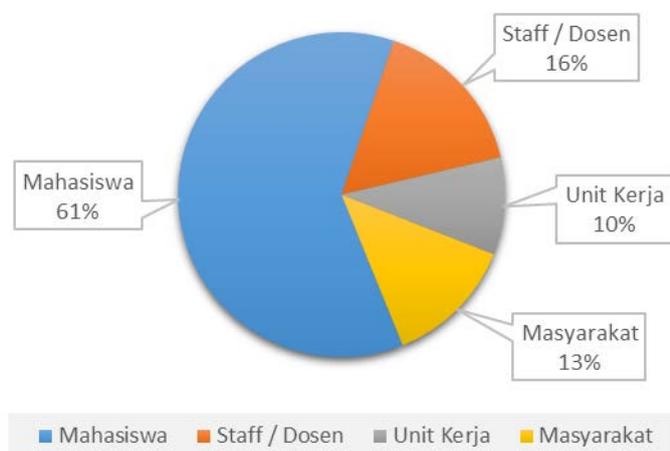
Pada Tahun 2019, PPID Universitas Brawijaya telah menerima beberapa permohonan informasi publik. Penjelasan terkait dengan permohonan dan layanan informasi publik, dapat dijelaskan pada bagian di bawah ini.

## B. Permohonan Informasi Publik

Pada tahun 2019, Universitas Brawijaya telah menerima berbagai permohonan informasi, yang berasal dari berbagai kalangan masyarakat dan organisasi masyarakat. Informasi yang diminta pun sangat beragam. Untuk lebih jelasnya akan diuraikan pada bagian berikut.

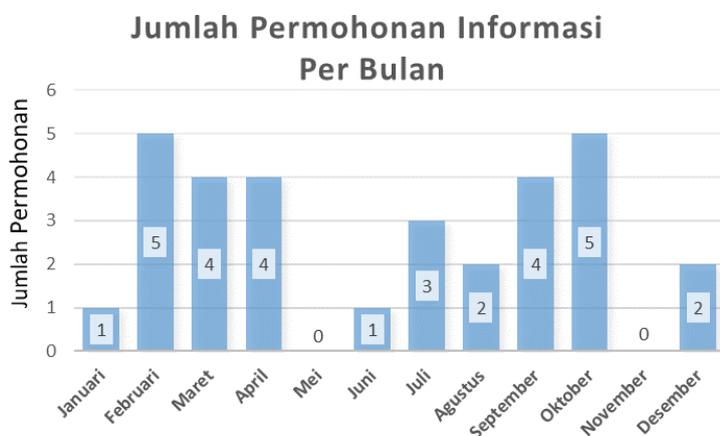
## B.1 Jumlah Permohonan Informasi Publik

### Jumlah Permohonan Informasi



Gambar 2. Sebaran Jumlah Permohonan Informasi

Publik yang diterima PPID Pelaksana UB tersebut, sebanyak 19 (sembilan belas) permohonan diajukan oleh Mahasiswa UB, sebanyak 3 (tiga) permohonan diajukan oleh Unit Kerja di UB, sebanyak 5 (lima) permohonan diajukan oleh Staff UB, dan sebanyak 4 (empat) permohonan berasal dari kalangan Umum (dari luar UB). Berdasarkan data yang disebutkan di atas, mayoritas Permohonan Informasi Publik yang diterima PPID Pelaksana UB berasal dari Mahasiswa UB, yaitu sebesar 61%. Gambar 1 di atas memberikan ilustrasi sebaran jumlah permohonan informasi tersebut.



Gambar 3. Grafik Jumlah Permohonan Per Bulan

Dalam kurun waktu bulan Januari sampai bulan Desember 2019, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Universitas Brawijaya (PPID Pelaksana UB) telah menerima permohonan informasi publik sebanyak 31 permohonan. Dari 31 Permohonan Informasi

Selama kurun waktu Januari- Desember 2019, jumlah Permohonan Informasi paling banyak pada Bulan Februari dan Oktober, diikuti bulan Maret, April, dan September. Sesuai dengan Gambar 2 di samping, dapat dilihat

bahwa pada bulan-bulan tersebut, masing-masing tercatat sejumlah 5 dan 4 Permohonan per bulan. Selain itu, dapat juga dilihat sebaran Permohonan setiap bulannya. Permohonan Informasi Publik pada bulan Mei dan November 2019 tidak ada (nol), hal ini kemungkinan disebabkan pada bulan tersebut adalah masa Ujian Akhir Semester (UAS) sehingga mahasiswa fokus pada kegiatan ujiannya.

## B.2 Sarana Permohonan Informasi Publik

PPID Universitas Brawijaya memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk dapat memperoleh Informasi Publik. Khusus terhadap layanan permohonan informasi publik, sarana yang disediakan melalui elektronik email ke [ppid@ub.ac.id](mailto:ppid@ub.ac.id) dan dapat datang secara langsung ke Kantor Universitas Brawijaya melalui ruang PINTER (Pusat Informasi Layanan Terpadu) UB yang berada di Lobi Gedung Rektorat. Pemohon dapat mengisi langsung form Permohonan Informasi Publik pada meja layanan yang ada di ruang PINTER tersebut.



Gambar 4 . Media Permohonan Informasi Publik

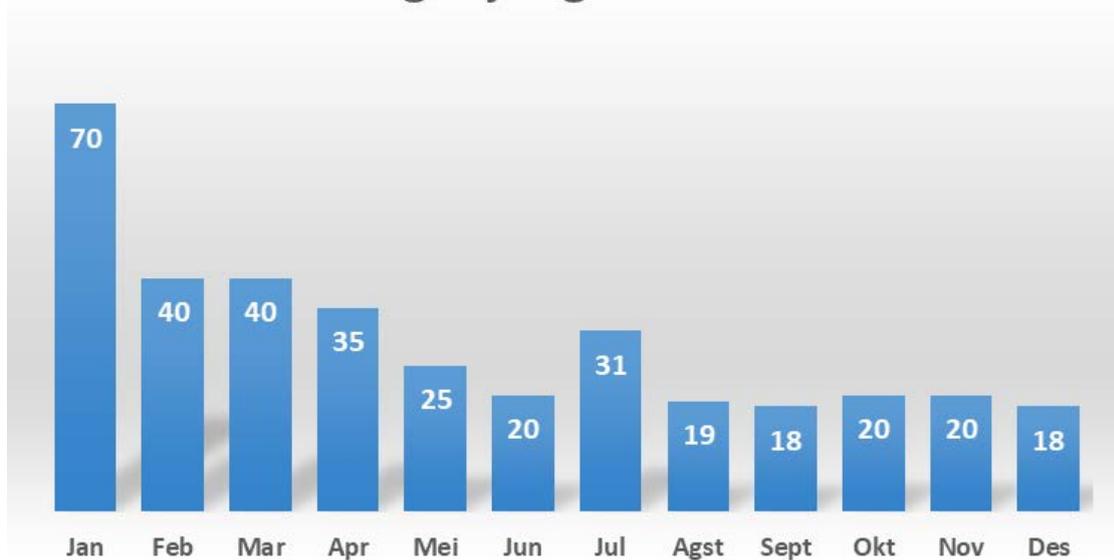
Sesuai dengan jumlah permohonan informasi publik yang diterima PPID Pelaksana UB. jumlah Permohonan Informasi Publik melalui surat sebanyak 5 (lima) permintaan dan melalui formulir permohonan, baik secara *online* maupun *offline* (langsung datang ke ruangan pelayanan PINTER) sebanyak 26 (dua puluh enam) permintaan. Hal

ini dapat divisualisasikan menjadi grafik pada Gambar 3 di atas.

Berdasarkan data tersebut, dapat diketahui bahwa pemohon informasi pada tahun 2019 lebih banyak melalui pengisian form permohonan informasi, baik secara *online* maupun *offline* dalam pengajuan permohonan informasi publik di Universitas Brawijaya, yaitu sebesar 84%.

Ruang PINTER (Pusat Informasi Layanan Terpadu) juga sering menjadi rujukan mahasiswa UB yang ingin mendapatkan informasi mengenai layanan yang ada di gedung rektorat. Selain melayani permohonan informasi publik sesuai undang-undang, ruang PINTER juga melayani informasi-informasi ringan seperti prosedur layanan yang ada di rektorat, maupun informasi terkait jalur masuk UB, hingga pertanyaan mengenai lokasi ruangan untuk pengurusan hal-hal yang dibutuhkan oleh mahasiswa. Dalam tahun 2019, tercatat ada lebih dari 350 pengunjung dalam satu tahun, untuk layanan informasi ringan tersebut. Gambar 4 berikut menunjukkan sebaran jumlah Pengunjung Ruang PINTER per bulannya.

### Jumlah Pengunjung PINTER Per Bulan



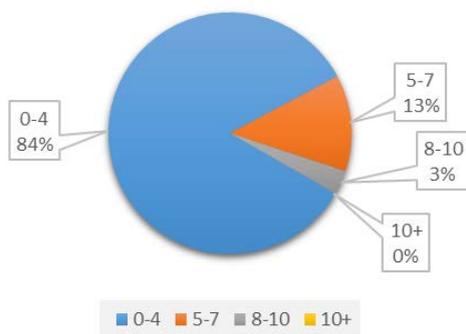
Gambar 5 . Jumlah Pengunjung Ruang PINTER per Bulan

### B.3 Jangka Waktu Pemberian Informasi Publik

Jangka waktu untuk memberikan layanan Permohonan Informasi Publik telah diatur secara tegas oleh UU KIP juncto Perki SLIP. Setiap badan publik wajib memberikan jawaban Permohonan Informasi Publik paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan. Badan publik juga diberikan hak oleh UU KIP untuk dapat memperpanjang waktu pemberian informasi publik paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

Perpanjangan pemberian informasi publik sebagaimana dijelaskan di atas dengan syarat badan publik mengirimkan pemberitahuan secara tertulis terlebih dahulu kepada Pemohon Informasi Publik dengan menguraikan alasan-alasan perpanjangan pemberian informasi.

**Jangka Waktu Pemenuhan Permohonan (dalam Hari Kerja)**



*Gambar 6. Jangka Waktu Pemenuhan Permohonan*

Berdasarkan mekanisme perolehan informasi publik tersebut, PPID Pelaksana UB dalam memberikan layanan Permohonan Informasi Publik berusaha untuk tidak menyalahi aturan, atau dengan kata lain berusaha memberikan informasi sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan. Hal ini dapat dilihat dari waktu penyelesaian permohonan informasi yang dilakukan, yaitu seluruhnya berada di rentang 10 hari kerja, tanpa memerlukan waktu tambahan ataupun melebihi rentang waktu, seperti terlihat pada Gambar 5.

Jika dilihat secara rinci berdasarkan grafik di atas, 84% dari permohonan informasi diselesaikan dalam kurun waktu 4 hari kerja, 13% dalam rentang pemenuhan 5-7 hari kerja. Sementara sebesar 3% dari keseluruhan permohonan informasi yang membutuhkan waktu penyelesaian sebanyak 8-10 hari kerja, dan tidak ada yang membutuhkan tambahan waktu penyelesaian.

## B.4 Pemenuhan Permohonan Informasi Publik

UU KIP juncto Perki SLIP mengatur kategori jawaban atas adanya permohonan informasi publik yang secara garis besar dapat dikelompokkan menjadi 2 (dua), yaitu:

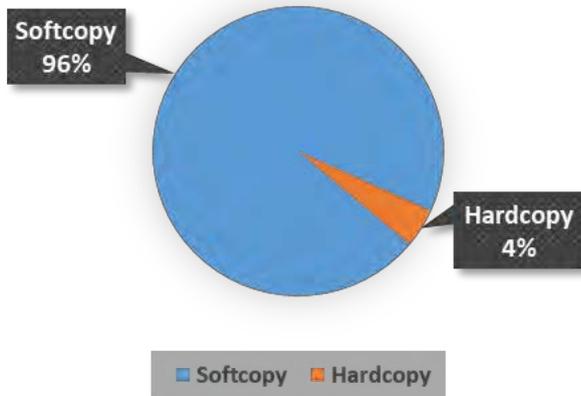
- (1) Informasi yang dimohonkan tidak dapat diberikan,
- (2) Informasi yang dimohonkan dapat diberikan.

Sebagaimana data jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima oleh PPID Pelaksana UB pada tahun 2019 pada Tabel 1 di bawah, dari total 31 (tiga puluh satu) permohonan, hampir seluruhnya dapat diberikan secara penuh oleh PPID Pelaksana UB, hanya ada satu permohonan informasi yang ditolak.

**Tabel 1. Jumlah Permohonan Informasi**

	Diterima		Ditolak		Jumlah
	Seluruhnya	Sebagian	Dikecualikan	Tidak dikuasai	
Jan	1	0	0	0	1
Feb	5	0	0	0	5
Mar	4	0	0	0	4
Apr	4	0	0	0	4
Mei	0	0	0	0	0
Jun	0	0	1	0	1
Julgi	3	0	0	0	3
Agst	2	0	0	0	2
Sept	4	0	0	0	4
Okt	5	0	0	0	5
Nov	0	0	0	0	0
Des	2	0	0	0	2
<b>Jumlah</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>31</b>

### Bentuk Media Penyampaian Informasi



Gambar 8 . Media Penyampaian Informasi

### Cara Penyampaian Informasi



Gambar 7 . Cara Penyampaian Informasi

## B.5 Jumlah Keberatan

Pada tahun 2019, hampir seluruh permohonan informasi dijawab oleh PPID Pelaksana Universitas Brawijaya, sebagaimana telah disampaikan di bagian B.4. Dari jawaban tersebut, seluruh pemohon informasi publik tidak ada yang menyampaikan keberatan atas informasi yang diterima, walaupun sesuai dengan Pasal 35 UU KIP, pemohon dapat menyampaikan keberatan jika informasi yang pemohon terima tidak sesuai dengan permintaan pemohon. Pada tahun 2019 PPID Pelaksana UB tidak pernah menerima keberatan dari Pemohon Informasi Publik atas layanan informasi publik.

Dengan tidak adanya keberatan yang diajukan Pemohon Informasi Publik ke Universitas Brawijaya, maka secara otomatis pada tahun 2019 PPID Pelaksana UB tidak memiliki sengketa informasi publik dengan Pemohon Informasi Publik.

## C. Informasi Berdasarkan Permohonan

Berdasarkan ketentuan Bab IV UU KIP yang mengatur tentang informasi yang wajib disediakan dan umumkan oleh badan publik.

Terdapat 3 (tiga) kewajiban badan publik untuk mengumumkan dan menyediakan informasi publik yaitu:

- (1) badan publik wajib mengumumkan informasi secara berkala yang meliputi (Pasal 9 UU KIP);
  - a. informasi yang berkaitan dengan badan publik;
  - b. informasi mengenai kegiatan dan kinerja badan publik;
  - c. informasi mengenai laporan keuangan;
  - d. informasi yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) badan publik wajib mengumumkan informasi serta merta yaitu, informasi yang dapat mengancam hidup orang banyak dan ketertiban umum (Pasal 10 UU KIP).
- (3) badan publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang meliputi (Pasal 11 UU KIP):
  - a. daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
  - b. hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;
  - c. seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
  - d. rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik;
  - e. perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga;
  - f. informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
  - g. prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
  - h. laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sebagaimana diatur dalam UU KIP.

Berdasarkan data yang telah disebutkan pada bagian B.4, tentang pemenuhan permohonan informasi publik terdapat 31 jenis informasi publik yang dimohonkan. Dari 31 permohonan informasi tersebut, seluruhnya berada di luar kategori informasi yang diatur dalam Pasal 9, 10, dan 11 UU KIP yang telah disebutkan di atas. Artinya, sebanyak 31 jenis informasi yang dimohonkan tersebut berkaitan dengan hal lain-lain, misalnya permohonan data untuk skripsi semisal informasi mengenai prestasi mahasiswa, informasi sebaran mahasiswa dari daerah tertentu, informasi jumlah mahasiswa dengan spesifikasi permintaan data tertentu, dan lain sebagainya. Informasi tersebut mayoritas harus melalui proses kompilasi dan pemrosesan data terlebih dahulu, agar menjadi informasi yang sesuai dengan permintaan dari Pemohon Informasi.



## *BAGIAN III*

# **KENDALA LAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Dalam memberikan layanan informasi publik, setiap badan publik berpegangan pada asas pelayanan informasi secara cepat dan tepat waktu (Pasal 2 ayat (3) UU KIP). Asas tersebut, juga sekaligus menjadi tantangan tersendiri bagi Universitas Brawijaya sebagai badan publik di bidang Pendidikan Tinggi. PPID Pelaksana UB berusaha secara terus-menerus untuk dapat mewujudkan layanan informasi publik kepada masyarakat yang cepat dan efisien, bukan hanya kepada civitas akademika Universitas Brawijaya, namun juga kepada masyarakat umum. Diantaranya dengan dengan memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik, guna mewujudkan pelayanan informasi yang cepat, tepat, efisien, dan mudah.

Sebagaimana telah dijelaskan pada Bagian Pertama, Universitas Brawijaya telah menyediakan sarana dalam memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat. Sarana untuk mengajukan permohonan informasi publik dapat melalui elektronik (email) dan non-elektronik (surat), atau datang langsung untuk mengisi form permohonan informasi publik melalui meja layanan di ruang PINTER, dan penyediaan akses informasi publik yang dikuasai oleh Universitas Brawijaya melalui website resmi [ub.ac.id](http://ub.ac.id) maupun [ppid.ub.ac.id](http://ppid.ub.ac.id). Disadari bahwa layanan informasi publik yang diberikan oleh PPID Pelaksana UB belum maksimal, hal ini dikarenakan terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh PPID Pelaksana UB.

## A. Kendala Internal

Seperti telah disinggung pada penjelasan sebelumnya, bahwa Universitas Brawijaya dalam memberikan layanan informasi publik memiliki beberapa kendala yang terbagi menjadi dua yaitu, kendala teknis dan kendala substansi:

### A.1 Kendala Teknis

Yang dimaksud dengan kendala teknis adalah kendala ketersediaan sarana prasarana layanan informasi publik yang dimiliki Universitas Brawijaya. Dalam hal ini UB belum memiliki sebuah sistem data yang terintegrasi yang dapat diakses dengan mudah oleh jajaran PPID sebagai pelayan informasi publik. Adanya sebuah sistem yang dapat diakses dengan mudah oleh jajaran PPID akan mempermudah pengumpulan sumber informasi yang cepat dan tepat. Walaupun UB telah menyediakan berbagai cara untuk mendapatkan sumber data untuk permohonan informasi terkait, baik secara *online* maupun *offline*, namun dari segi pemrosesan pemenuhan permohonan informasi, pemohon akan jauh lebih dipercepat pemrosesannya jika Universitas Brawijaya memiliki sistem tersebut.

### A.2 Kendala Substansi

Yang dimaksud dengan kendala substansi adalah berkaitan dengan Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki Universitas Brawijaya dalam memberikan layanan permohonan informasi publik. Sebagaimana telah disinggung pada Bagian Pertama, SDM pada struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang dimiliki Universitas Brawijaya sebanyak 9 orang, sedangkan yang khusus memberikan pelayanan informasi publik baik secara digital maupun datang langsung hanya berjumlah 2 orang. Walaupun terkesan cukup banyak, namun sebenarnya untuk badan publik sebesar UB, jumlah ini masih terbilang cukup rendah jika

dibandingkan dengan PTN lain yang berada di klaster PTN DIKTI yang sama dengan UB. Kendala ini tentunya akan berdampak langsung pada pemenuhan hak masyarakat atas informasi publik.

## B. Kendala Eksternal

Banyaknya jenis informasi spesifik yang dimohonkan Pemohon menjadi kendala tersendiri bagi PPID Pelaksana UB. Sebagaimana diuraikan pada Bagian Kedua, bahwa Pemohon Informasi kebanyakan meminta informasi yang memerlukan waktu pemrosesan terlebih dahulu, sebelum dapat disajikan kepada pemohon informasi.

Selain itu juga terjadi hal-hal sebagai berikut yang turut menjadi kendala eksternal:

1. Belum banyak masyarakat umum yang mengetahui dan memahami peran PPID UB dalam memberikan layanan informasi publik, sehingga mereka masih banyak yang meminta informasi tentang UB kepada personal sivitas akademika.
2. Masyarakat umum yang membuka webside terkait layanan informasi di UB masih terbatas.



# BAGIAN IV

## PENUTUP

### A. Kesimpulan

Sebagai sebuah perguruan tinggi yang melaksanakan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya, Universitas Brawijaya berupaya melaksanakan tugas dan fungsinya secara transparan dan akuntabel, khususnya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). Sebagaimana telah dijelaskan pada bagian sebelumnya, tugas dan tanggung jawab PPID di antaranya melakukan pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi.

Pada tahun 2019, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Brawijaya menerima sebanyak 31 permohonan. Dari 31 Permohonan Informasi Publik yang diterima PPID Pelaksana UB tersebut, sebanyak 19 (sembilan belas) permohonan diajukan oleh Mahasiswa UB, sebanyak 3 (tiga) permohonan diajukan oleh Unit Kerja di UB, sebanyak 5 (lima) permohonan diajukan oleh Dosen/Staff UB, dan sebanyak 4 (empat) permohonan berasal dari kalangan Umum Luar UB). Dari jumlah permohonan tersebut, PPID Pelaksana UB telah memenuhi seluruh permohonan dengan mendasarkan pada layanan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, efisien, dan cara sederhana kepada publik.

Capaian dalam memberikan layanan secara cepat dan dapat memenuhi permohonan informasi publik yang diajukan oleh masyarakat merupakan nilai yang positif bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Brawijaya. Adanya capaian tersebut menjadi

tantangan bagi PPID Pelaksana UB pada tahun-tahun selanjutnya, tentunya dengan tetap mengembangkan sarana dan prasarana dalam mendukung layanan atau akses informasi publik. Adanya pengembangan sarana tersebut, pastinya dapat memberikan layanan informasi yang lebih optimal serta dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat secara luas.

## B. Saran

Secara yuridis, dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Brawijaya dalam memberikan layanan informasi publik diharapkan dapat membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien. Hal ini bertujuan agar informasi publik dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat. Hal ini bertujuan agar PPID Pelaksana UB dapat mengatasi berbagai kendala dalam memberikan layanan informasi publik seperti yang telah dijelaskan pada bagian sebelumnya.

PPID Pelaksana UB harus terus berusaha memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat secara efisien dan efektif. Pada tahun 2020, PPID Pelaksana UB selalu akan terus berusaha untuk terus menjaga lancarnya koordinasi internal antar unit layanan informasi di UB dan juga untuk meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan.

Pada bab sebelumnya, pada bagian A.1 mengenai Kendala Teknis, disebutkan bahwa kecepatan pelayanan informasi publik memang terkendala dalam hal adanya sebuah sistem data terintegrasi yang dapat diakses oleh PPID dalam melayani permohonan informasi publik. Namun Universitas Brawijaya terus berusaha untuk mengembangkan dan menyempurnakan sistem yang telah ada. Seperti dengan penerapan sistem Single Sign-On untuk mempermudah akses ke sistem yang ada, memulai integrasi sistem keuangan (Simkeu UB) dengan sistem perencanaan keuangan (Sireka UB), penerapan sistem Smart

Collaborative Office (SCO) yang terintegrasi dengan sistem kepegawaian (Simpeg UB). Dan tidak kalah pentingnya, sedang mengembangkan sebuah sistem *dashboard* yang berisi tampilan kinerja layanan dan kinerja keuangan yang diharapkan dapat memudahkan pimpinan dalam mengakses informasi.

Guna memperkuat layanan di lingkungan kampus, Universitas Brawijaya sedang memperkuat pelaksanaan layanan dengan mengembangkan sebuah Unit Layanan Terpadu (ULT). Dengan basis teknologi informasi yang disinergikan dengan layanan secara konvensional, diharapkan dapat meningkatkan layanan Universitas Brawijaya secara keseluruhan, termasuk dalam hal layanan informasi secara umum dan layanan informasi publik secara khusus. Selain sebagai sarana layanan umum, keberadaan ULT ini juga dirancang untuk menjadi sebuah *integrator* antar unit layanan informasi di UB (PPID, Humas, UBTv dan Radio, serta Kanal24), sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik kepada masyarakat.

Pada tahun 2020, PPID Pelaksana UB juga akan bekerjasama dengan Unit Teknologi Informasi dan Komputer (TIK) untuk membangun sebuah aplikasi web untuk pengisian dan penayangan jadwal kegiatan sivitas akademika. Hal ini dimaksudkan untuk makin mempermudah akses kepada informasi publik yang dikelola oleh Universitas Brawijaya.

Semoga rencana tahun 2020 tersebut dapat terwujud sehingga dapat dimanfaatkan oleh masyarakat untuk pengembangan pengetahuan yang akhirnya dapat mencerdaskan kehidupan bangsa.



# LAMPIRAN

## Laporan Layanan Informasi Publik PPID Pelaksana Universitas Brawijaya Tahun 2019

*Tabel L. 1. Rekapitulasi Pemohon*

Bulan	Asal Pemohon				Jumlah	Kategori Pemohon			Jumlah
	Maha siswa	Staff/ Dosen	Unit Kerja	Masya rakat		Indi vidu	Badan Hukum	Kelom pok Orang	
Jan	1	0	0	0	1	1	0	0	1
Feb	4	1	0	0	5	5	0	0	5
Mar	2	2	0	0	4	4	0	0	4
Apr	1	2	0	1	4	4	0	0	4
Mei	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jun	0	0	0	1	1	0	0	1	1
Jul	3	0	0	0	3	3	0	0	3
Agst	0	0	2	0	2	2	0	0	2
Sept	1	0	1	2	4	4	0	0	4
Okt	5	0	0	0	5	5	0	0	5
Nov	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Des	2	0	0	0	2	2	0	0	2
<b>Jumlah</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>31</b>

**Laporan Layanan Informasi  
Publik PPID Pelaksana  
Universitas Brawijaya  
Tahun 2019**

*Tabel L. 2. Rekapitulasi Jenis Informasi yang diminta dan Pelayanan Informasi*

Bulan	Kategori Informasi Publik				Jumlah	Diterima		Ditolak		Jumlah
	Lap Keu	Lap Tahunan	Lap Kinerja	Lain-lain		Seluruhnya	Sebagian	Dikecualikan	Tidak Dikuisi	
Jan	0	0	0	1	1	0	0	0	1	
Feb	0	0	0	5	5	0	0	0	5	
Mar	0	0	0	4	4	0	0	0	4	
Apr	0	0	0	4	4	0	0	0	4	
Mei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Jun	0	0	0	1	1	0	1	0	1	
Jul	0	0	0	3	3	0	0	0	3	
Agst	0	0	0	2	2	0	0	0	2	
Sept	0	0	0	4	4	0	0	0	4	
Okt	0	0	0	5	5	0	0	0	5	
Nov	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Des	0	0	0	2	2	0	0	0	2	
<b>Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>31</b>

**Laporan Layanan Informasi  
Publik PPID Pelaksana  
Universitas Brawijaya  
Tahun 2019**

*Tabel L. 3. Rekapitulasi Pelayanan Informasi*

Bulan	Media Per mohonan		Jum lah	Waktu Pemenuhan Informasi (Dalam hari kerja)				Jum lah
	Form	Surat		0-4	5-7	8-10	10+	
Jan	1	0	1	1	0	0	0	1
Feb	5	0	5	4	1	0	0	5
Mar	4	0	4	4	0	0	0	4
Apr	3	1	4	2	2	0	0	4
Mei	0	0	0	0	0	0	0	0
Jun	0	1	1	1	0	0	0	1
Jul	3	0	3	3	0	0	0	3
Agst	0	2	2	2	0	0	0	2
Sept	3	1	4	3	0	1	0	4
Okt	5	0	5	4	1	0	0	5
Nov	0	0	0	0	0	0	0	0
Des	2	0	2	2	0	0	0	2
<b>Jumla h</b>	<b>26</b>	<b>5</b>	<b>31</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>31</b>

## Laporan Layanan Informasi Publik PPID Pelaksana Universitas Brawijaya Tahun 2019

**Tabel L. 4. 1. Register Pemohon (Bagian 1)**

<b>No</b>	<b>No Reg</b>	<b>Nama Pemohon</b>	<b>Pekerjaan</b>	<b>Alamat</b>	<b>Nomor Telp</b>	<b>Email</b>	<b>Informasi Yang Diminta</b>	<b>Tujuan Penggunaan</b>
1	001-2019	abidatul musfiah	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	1. info jumlah mhs aktif per bulan januari	skripsi
2	002-2019	wimmy halim	Dosen	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	1. peminat ilmu komunikasi fisip th 2008-2018 2. mhs diterima ilmu komunikasi fisip th 2008-2018	akreditasi
3	003-2019	moch irfanudin	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	mhs dari luar malang jenjang s1 dan vokasi yg aktif	advokasi mhs pindah pilih pemilu
4	004-2019	moudy s faradilla	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	jml mhs s1 aktif seluruh fakultas angkatan 2015 2016 per fakultas	skripsi
5	005-2019	nabila farah riasa	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	jml mhs aktif s1 seluruh fakultas angkatan 2015 2016 per fakultas	skripsi
6	006-2019	putu eva silvia dewi	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	jml mhs s1 dan d3 per fakultas	pkm
7	007-2019	pranatalia pn, SAB	Staff	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	buku profil ub	kunjungan luar negeri
8	008-2019	dinia saridewi	Staff	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	direktori pejabat ub terbaru	menghubungi narasumber ub tv
9	009-2019	disty ayu pratiwi	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	jml mhs s1 ub per maret 2019	skripsi
10	010-2019	alifah salshabia	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	jlm mhs ub angkatan	skripsi

No	No Reg	Nama Pemohon	Pekerjaan	Alamat	Nomor Telp	Email	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggunaan
	9						2015-2018	
11	011-2019	m risnanda	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	daftar mahasiswa yang melakukan wirausaha	skripsi
12	012-2019	nur putri puji a	Staff	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	data prestasi mhs	bahan profil kemahasiswaan ub
13	013-2019	nur putri puji a	Staff	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	data prestasi mhs	bahan profil kemahasiswaan ub
14	015-2019	BPS Kota Malang	Masyarakat Umum	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	data statistik ub	kota malang dalam angka
15	014-2019	PT IFARS	Masyarakat Umum	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	data nomor kontak lulusan UB	data perusahaan
16	016-2019	Ica Yayanri Ani	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	jumlah mahasiswa aktif UB dengan informasi jenis kelamin dan agama	skripsi
17	017-2019	farah himmah	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	1. Mhs FIA angkatan 2012-2014 per asal daerah 2. Mhs FISIP angkatan 2012-2014 per asal daerah 3. Mhs FEB angkatan 2012-2014 per asal daerah	thesis
18	018-2019	erikha prahastiwi	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	jumlah mhs S1 angkatan 2013-2016	skripsi
19	019-2019	International Office	Unit Internal UB	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	20 buah buku profil ub	promosi UB
20	020-2019	Unikahida	Unit Internal UB	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	data mhs hindu angkatan 2019 semua jenjang	penghimpunan data
21	021-2019	tomi dermawan	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	data mhs berwirausaha	skripsi

<b>No</b>	<b>No Reg</b>	<b>Nama Pemohon</b>	<b>Pekerjaan</b>	<b>Alamat</b>	<b>Nomor Telp</b>	<b>Email</b>	<b>Informasi Yang Diminta</b>	<b>Tujuan Penggunaan</b>
22	022-2019	IPPMA Malang	Masyarakat Umum	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	data mhs asal aceh	penghimpunan data
23	023-2019	IKAMI SULSES malang	Masyarakat Umum	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	data mhs asal sulawesi selatan	penghimpunan data
24	025-2019	P2MP UB	Unit Internal UB	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	data mhs ub 2017-2019 per fakultas per jenjang	analisa data ruangan
25	026-2019	Filza Andrian	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	1. Jml Mhs Aktif angkatan 2016 dan seluruh angkatan sebelumnya  2. Jml Mhs Aktif angkatan 2016 dan seluruh angkatan sebelumnya - berdasarkan asal daerah	skripsi
26	027-2019	Olsy	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	1. Jml Mhs Aktif UB per fakultas	skripsi
27	028-2019	Anwar Maarif F	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	1. Jml Mhs Aktif UB per fakultas (S1)	skripsi
28	029-2019	Aufa Izzuddin B	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	1. Jml Mhs Aktif UB TA 2019 per program studi	Penelitian
29	030-2019	Araffathoni Rizqi	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	1. Daftar nama mahasiswa aktif UB seluruh jenjang	Pemilihan presiden EM dan anggota DPM UB 2020
30	031-2019	Jeremy Jorda H - FISIP	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	1. Jml Maba 2014-2019  2. Jml Lulusan 2014-2018	skripsi
31	031-2019	Jeremy Jorda H - FISIP	Mahasiswa	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	<i>Tersimpan</i>	Jml Mhs Total 2014-2019	skripsi

**Tabel L. 4. 2. Register Pemohon (Bagian 2)**

<b>No</b>	<b>No Reg</b>	<b>Media Permohonan</b>	<b>Tanggal Permohonan Informasi</b>	<b>Cara Memperoleh Informasi</b>	<b>Diterima/Ditolak</b>	<b>Alasan Penolakan (Jika Ditolak)</b>	<b>Tanggal Penyerahan Informasi</b>	<b>Waktu Pemenuhan</b>
1	001-2019	Form Permohonan Informasi	30 January 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		30 January 2019	0
2	002-2019	Form Permohonan Informasi	1 February 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		8 February 2019	5
3	003-2019	Form Permohonan Informasi	8 February 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		11 February 2019	1
4	004-2019	Form Permohonan Informasi	14 February 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		14 February 2019	0
5	005-2019	Form Permohonan Informasi	14 February 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		14 February 2019	0
6	006-2019	Form Permohonan Informasi	18 February 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		18 February 2019	0
7	007-2019	Form Permohonan Informasi	5 March 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		5 March 2019	0
8	008-2019	Form Permohonan Informasi	19 March 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		19 March 2019	0
9	009-2019	Form Permohonan Informasi	29 March 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		4 April 2019	4
10	010-2019	Form Permohonan Informasi	29 March 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		4 April 2019	4
11	011-2019	Form Permohonan Informasi	8 April 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		15 April 2019	5
12	012-2019	Form Permohonan Informasi	16 April 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		16 April 2019	0

No	No Reg	Media Permohonan	Tanggal Permohonan Informasi	Cara Memperoleh Informasi	Diterima/Ditolak	Alasan Penolakan (Jika Ditolak)	Tanggal Penyerahan Informasi	Waktu Pemenuhan
13	013-2019	Form Permohonan Informasi	22 April 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		22 April 2019	0
14	015-2019	Surat	23 April 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		30 April 2019	5
15	014-2019	Surat	25 June 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Ditolak	Dikecualikan (Kontak lulus)		2
16	016-2019	Form Permohonan Informasi	8 July 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		11 July 2019	3
17	017-2019	Form Permohonan Informasi	26 July 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		31 July 2019	3
18	018-2019	Form Permohonan Informasi	26 July 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		30 July 2019	2
19	019-2019	Surat	8 August 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		8 August 2019	0
20	020-2019	Surat	22 August 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		28 August 2019	4
21	021-2019	Form Permohonan Informasi	3 September 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		3 September 2019	0
22	022-2019	Form Permohonan Informasi	3 September 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		4 September 2019	1
23	023-2019	Surat	5 September 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		17 September 2019	8
24	025-2019	Form Permohonan Informasi	9 September 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		9 September 2019	0
25	026-	Form Permohonan	3 October 2019	Mendapatkan	Diterima		11 October 2019	6

<b>No</b>	<b>No Reg</b>	<b>Media Permohonan</b>	<b>Tanggal Permohonan Informasi</b>	<b>Cara Memperoleh Informasi</b>	<b>Diterima/Ditolak</b>	<b>Alasan Penolakan (Jika Ditolak)</b>	<b>Tanggal Penyerahan Informasi</b>	<b>Waktu Pemenuhan</b>
	2019	nan Informasi		Salinan Informasi				
26	027-2019	Form Permohonan Informasi	7 October 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		7 October 2019	0
27	028-2019	Form Permohonan Informasi	7 October 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		7 October 2019	0
28	029-2019	Form Permohonan Informasi	24 October 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		24 October 2019	0
29	030-2019	Form Permohonan Informasi	25 October 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		25 October 2019	0
30	031-2019	Form Permohonan Informasi	17 December 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		17 December 2019	1
31	031-2019	Form Permohonan Informasi	18 December 2019	Mendapatkan Salinan Informasi	Diterima		19 December 2019	1





Disusun oleh:

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Universitas Brawijaya

Jl. Veteran, Malang, Jawa Timur

web: [ppid.ub.ac.id](http://ppid.ub.ac.id)

email: [ppid@ub.ac.id](mailto:ppid@ub.ac.id)

2020