

USULAN KEGIATAN

UNIT KERJA PELAKSANA KEGIATAN	: BIRO KOMUNIKASI
NAMA KEGIATAN	: PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK (PPID) DAN INTEGRATED SERVICE CENTER (ISC)
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	: INDEKS KEPUASAN PELAYANAN 3,7 PADA SKALA 4
SUMBER DANA	: DM
KODE RKAT	: E1.001.47
NILAI PAGU	: Rp 600.000.000,-

1. LATAR BELAKANG

Sesuai amanat Undang-undang (UU) No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), Institut Pertanian Bogor (IPB) sebagai badan publik berupaya memenuhi kebutuhan publik akan informasi dengan membuat Layanan Informasi Publik dan melaksanakan amanah Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2021. IPB telah memiliki Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

Sebagai badan publik memiliki kewajiban untuk menyediakan, membuka dan memberikan informasi publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana secara akurat, benar dan tidak menyesatkan, IPB juga harus membangun dan mengembangkan sistem penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik dan membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik dan penting juga untuk melakukan uji konsekuensi atas informasi publik yang dikecualikan.

Layanan Informasi Publik IPB disediakan untuk memudahkan publik mendapatkan informasi tentang IPB. Publik berhak mengajukan informasi publik yang dikelola oleh IPB sesuai ketentuan-ketentuan yang berlaku. IPB melayani seluruh permohonan informasi dan layanan secara daring maupun luring. Pengelolaan ruang layanan publik yang terintegrasi menjadi kebutuhan badan publik dalam mengemban tugas tersebut. Untuk itu pengelolaan Integrated Service Center (ISC) baik secara tatap muka maupun melalui aplikasi berbasis web di laman helpcenter.ipb.ac.id dan berbagai saluran komunikasi lainnya menjadi bagian penting dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan publik yang terintegrasi.

Pengelolaan PPID dan ISC di tahun 2025 diharapkan tercapai target:

- Peningkatan kualitas pelayanan publik (cepat, aman, gratis dan mudah dijangkau)
- Peningkatan indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik
- Tersedianya inovasi-inovasi baru dalam bidang pelayanan publik

- d. Peningkatan reputasi institusi secara nasional maupun internasional dalam hal komunikasi publik

2. TUJUAN

Kegiatan Pengelolaan PPID dan ISC bertujuan untuk:

- a. Meningkatkan kesadaran warga IPB terhadap keterbukaan informasi publik sebagai bagian dari amanah Undang Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Penerapan Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan menuju “Ultimate Service” melalui pengelolaan permohonan layanan terpadu, permohonan informasi dan pengaduan bagi seluruh stakeholders IPB
- c. Meningkatkan koordinasi internal maupun eksternal termasuk dengan berbagai institusi/lembaga dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik
- d. Meningkatkan kualitas ruang pelayanan informasi publik yang nyaman, mudah diakses dan fasilitas yang memadai
- e. Mewujudkan ruang layanan elektronik dengan berbagai platform komunikasi sesuai dengan perkembangan teknologi
- f. Meningkatkan kepuasan publik terhadap pelayanan yang diberikan IPB
- g. Meningkatkan citra dan reputasi IPB di mata publik sehingga terjaga kepercayaan dan meningkatkan kerjasama dalam berbagai bidang

3. LINGKUP PROGRAM

Program kerja dan program operasional yang akan dilakukan pada tahun 2025 untuk mewujudkan tujuan di atas adalah sebagai berikut :

a. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik (PPID)

- 1. Melakukan tinjauan ulang dan menetapkan standar layanan dan prosedur operasional baku informasi publik
- 2. Pembinaan dan Koordinasi PPID Pelaksana di lingkup Fakultas/Sekolah, Lembaga, Kantor, Biro, Direktorat, dan Badan
- 3. Menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik
- 4. Menetapkan Informasi yang dikecualikan
- 5. Meningkatkan sarana dan prasarana layanan publik bagi penyandang disabilitas
- 6. Mengembangkan fitur untuk Informasi Barang dan Jasa pada website ppid.ipb.ac.id
- 7. Mengembangkan fitur plugin disabilitas pada website ppid.ipb.ac.id
- 8. Pengelolaan media sosial PPID dengan konten informasi berkala
- 9. Menyelenggarakan workshop keterbukaan informasi publik dengan narasumber komisioner/tenaga ahli dari Komisi Informasi Pusat
- 10. Menyelenggarakan workshop kehumasan untuk koordinasi dengan gugus komunikasi dan organisasi kemahasiswaan

11. Penyusunan dan persiapan dokumen monitoring dan evaluasi Komisi Informasi Pusat (e-Monev KIP 2025)
12. Penyusunan survei kepuasan layanan publik dengan 9 indikator sesuai PermenPANRB nomor 14 tahun 2017 tentang Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik dan Layanan Terpadu ISC dengan target nilai index 3,7 pada skala 4
13. Mengikuti kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kementerian/Lembaga/Komisi/Badan/Lembaga/Organisasi Kehumasan secara berkala untuk memperluas jejaring
14. Melaksanakan Monev Internal dengan PPID Fakultas

b. Pengelolaan Layanan Terpadu (ISC)

1. Update konten website khusus layanan terpadu di alamat **ult.ipb.ac.id**
2. Pengelolaan taman luar, fasilitas kebersihan dan perbaikan bagian-bagian gedung yang rusak
3. Penataan ruang rapat ISC dan ruang penyimpanan toga serta jas almamater
4. Optimalisasi layanan daring melalui aplikasi tiket terintegrasi Helpcenter
5. Peningkatan kapasitas dan kompetensi CSO IPB melalui kegiatan pelatihan/pembinaan/pembekalan budaya pelayanan *ultimated service*
6. Studi Tiru pada instansi yang berprestasi di bidang layanan terpadu di tahun 2024
7. Healthy life style program bagi petugas CSO setiap hari Jumat
8. Hospitality tamu kunjungan layanan publik (penyediaan souvenir kompensasi layanan, *campus tour* bagi tamu kunjungan PPID)
9. Pelatihan bahasa isyarat bagi penyandang disabilitas untuk semua CSO
10. Penyediaan ruang tunggu prioritas untuk penyandang disabilitas
11. Operasional kantor dan kemudahan administrasi layanan ISC

c. Penyusunan Dokumen Kompetisi Program Komunikasi

1. Penyusunan Dokumen Public Relation Indonesia Awards (PRIA) 2025
2. Penyusunan Dokumen Anugerah Humas Indonesia (AHI) 2025
3. Penyusunan Dokumen IDEAS 2025
4. Penyusunan Dokumen Media Relation Awards (MRA) 2025
5. Penyusunan Anugerah Media Humas (AMH) 2025
6. Penyusunan Anugerah Humas Diktisaintek (AHD) 2025
7. Penyusunan Dokumen Public Relation Excellence Awards (PREA) 2025
8. Penyusunan Dokumen AMEC Global/KIP Awards (Expo KIP)
9. METRO TV Awards
10. Menghadiri kegiatan penganugerahan untuk setiap kompetisi yang diikuti

4. KELUARAN

Capaian program tahun sebelumnya sudah terpenuhi sesuai yang direncanakan. Hal ini dilatarbelakangi dengan adanya efektivitas dan efisiensi pemanfaatan anggaran dan kolaborasi antar bagian dan unit kerja terkait. Tahun ini Program Pengelolaan PPID dan ISC Tahun 2025 ditargetkan menghasilkan keluaran program sebagai berikut :

No	Nama Output	Satuan	Target
1	Nilai Skor Kepuasan Layanan Publik (PPID)	Index	3.7
2	Nilai Skor Kepuasan Layanan ISC dan Helpcenter	Index	3.7
3	Jumlah Penghargaan Program Komunikasi 1. PRIA 2. AHI 3. IDEAS 4. PREA 5. AHD 6. AMH 7. KIP (Monev) 8. AMEC Global/ KIP Awards 9. MRA 10. Metro TV Awards 11. Lain-lain	Penghargaan	33
4	1. Workshop Kehumasan 2. Pembinaan PPID Pelaksana untuk penerapan Monev Internal	Kegiatan	2
5	Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang dikecualikan - DIP PPID dan PPID Pelaksana - DIK PPID - SK Pengelola Informasi Terpadu Helpcenter	Dokumen	3
6	Pelatihan peningkatan kapasitas CSO: - Pelatihan Bahasa Isyarat - Pelatihan Complaint Handling dan Self Healing - Pelatihan Bahasa Inggris/Strategi Komunikasi - Pelatihan Ultimate Service Lanjutan	Kegiatan	4
7	Menjadi Badan Publik Informatif 2025	Skor	90
8	Benchmarking Layanan Informasi Publik Kehumasan ke instansi lain dan Capacity Building - Kementerian Hukum dan HAM - Capacity Building Layanan Terpadu	Kegiatan	2
9	Jumlah Fitur Digital/Konten Informasi Publik : - Fitur Barang dan Jasa pada website ppid.ipb.ac.id	Paket	3

	- Plugin Disabilitas lengkap pada website ppid.ipb.ac.id - Video Profil PPID dan ISC		
10	Fasilitas layanan dan informasi Inovatif: - Ruang tunggu prioritas - Mesin antrian dengan fitur prompt Indonesia Raya - Pembaharuan CCTV di ISC yang akan diintegrasikan dengan LMITD - Pojok Informatif (display produk inovasi IPB, flyer terbaru, tayangan keunggulan IPB, dll)	Paket	4

5. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Nama Kegiatan : PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK (PPID)
 DAN INTEGRATED SERVICE CENTER (ISC) (E1.001.47)
 Penanggung Jawab : Sekretaris Institut
 Sumber Dana : DM IPB
 Nilai Pagu : Rp 600.000.000,-

Kode Akun	Uraian Akun	Kegiatan/Jenis Belanja/Rincian Belanja	Perhitungan				Vol	Satuan	Tarif (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)	
PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK (PPID) DAN INTEGRATED SERVICE CENTER (ISC)											
Pengelolaan Program											455,710,000
52420201	Paket Meeting Luar Kantor Pengembangan Kandiro	Paket rapat luar kantor PPID	20	orang	x	4	Kegiatan	80	Kegiatan	320,000	25,600,000
52420101	Transport Lokal Pengembangan Kandiro	Transport luar kantor PPID	20	orang	x	4	Kegiatan	80	Kegiatan	150,000	12,000,000
52420202	Uang Saku Pengembangan Kandiro	Uang saku rapat luar kantor	20	orang	x	4	Kegiatan	80	Kegiatan	150,000	12,000,000
52420201	Paket Meeting Luar Kantor Pengembangan Kandiro	Paket rapat luar kantor ISC	10	orang	x	5	Kegiatan	50	Kegiatan	200,000	10,000,000
52420101	Transport Lokal Pengembangan Kandiro	Transport rapat luar kantor	10	orang	x	5	Kegiatan	50	Kegiatan	150,000	7,500,000
52420202	Uang Saku Pengembangan Kandiro	Uang saku rapat luar kantor	10	orang	x	5	Kegiatan	50	Kegiatan	150,000	7,500,000

52420602	Biaya Konsumsi Pengembangan Kandiro	Konsumsi makan siang rapat penyusunan dokumen kompetisi	20	orang	x	30	Kegiatan	600	Kegiatan	40,000	24,000,000
52420602	Biaya Konsumsi Pengembangan Kandiro	Konsumsi snack rapat penyusunan dokumen kompetisi	20	orang	x	30	Kegiatan	600	Kegiatan	20,000	12,000,000
52420602	Biaya Konsumsi Pengembangan Kandiro	Konsumsi lembur	9	orang	x	24	Kegiatan	216	Kegiatan	35,000	7,560,000
52420102	Perjalanan Dinas Biasa Pengembangan Kandiro	Perjalanan dinas (Uang saku, penginapan, tiket pp, kendaraan lokal, dll)	3	orang	x	10	Kegiatan	30	Kegiatan	5,000,000	150,000,000
52420304	Sewa Kendaraan Pengembangan Kandiro	Perjalanan dinas kunjungan kerja Op.Kandiro	1	paket	x	10	Kegiatan	10	Kegiatan	600,000	6,000,000
52410308	Pembelian BBM Kendaraan Bermotor Op.Kandiro	Pembelian BBM Kendaraan Bermotor Op.Kandiro	1	paket	x	10	Kegiatan	10	Kegiatan	400,000	4,000,000
52420104	Saldo Pembayaran Elektronik Pengembangan Kandiro	Etoll Perjalanan Dinas	1	paket	x	12	Kegiatan	12	Kegiatan	200,000	2,400,000
52420101	Transport Lokal Pengembangan Kandiro	Transport lembur	9	orang	x	24	Kegiatan	216	Kegiatan	150,000	32,400,000
52420604	Pendaftaran lainnya	Biaya pendaftaran kompetisi (AHI, IDEAS, PREA, PRIA, Kartini Humas, AMEC)	10	paket	x	1	Kegiatan	10	Kegiatan	3,000,000	30,000,000
52420602	Biaya Konsumsi Pengembangan Kandiro (Workshop)	Konsumsi Workshop Kehumasan dan Monev Internal	200	orang	x	2	Kegiatan	400	Kegiatan	50,000	20,000,000
52420404	Biaya Pendaftaran (Diklat) Pengembangan Kandiro	Biaya pendaftaran Pelatihan bahasa isyarat dan bahasa Indonesia	10	orang	x	2	Kegiatan	20	Kegiatan	400,000	8,000,000
51710213	Honor Narasumber Luar IPB	Honor Pembicara Kementerian, BUMN, Komisioner	4	Orang	x	5	Jam	20	OJ	1,000,000	20,000,000
52420403	Jasa Profesi Lembaga Pengembangan Kandiro	Jasa profesi produksi video, capacity building ISC	2	paket	x	1	Kegiatan	2	Kegiatan	30,000,000	60,000,000

52420302	Sewa Peralatan Pengembangan Kandiro	sewa peralatan workshop	1	paket	x	1	Kegiatan	1	Kegiatan	500,000	500,000
52420603	Biaya Cetak Pengembangan Kandiro	Cetak kebijakan/prestasi/himbauan/Informasi	1	paket	x	1	Kegiatan	1	Kegiatan	500,000	500,000
52420608	Biaya Cendera Mata	Pembelian cenderamata produk Botani ,dll	5	paket	x	1	Kegiatan	5	Kegiatan	250,000	1,250,000
52420611	Apresiasi Prestasi	Pemberian hadiah Kompensasi/Program Komunikasi lain)	1	paket	x	1	Kegiatan	1	Kegiatan	1,000,000	1,000,000
12050101	Software	Pembelian plugin dan template Wordpress	1	paket	x	1	Kegiatan	1	Kegiatan	1,500,000	1,500,000
Pengelolaan Operasional										144,290,000	
11401001	Alat Tulis Kantor	Pembelian ATK (kertas, bindex, pulpen, dll)	1	paket	x	10	bulan	10	paket	500,000	5,000,000
11401002	Perlengkapan Komputer	RAM, SSD, Mouse, cartridge, toner, charger, dll)	1	paket	x	5	unit	5	paket	1,000,000	5,000,000
11401003	Alat Listrik	Pembelian Listrik (Lampu, terminal listrik, battrey)	1	paket	x	6	paket	6	paket	500,000	3,000,000
11401005	Alat Kesehatan	Masker, tisu anti bakteri, dll	1	paket	x	6	bulan	6	paket	100,000	600,000
11401006	Obat-Obatan	Obat-obatan & vitamin	1	paket	x	6	bulan	6	paket	300,000	1,800,000
11401007	Alat Kebersihan & Perabot Kantor	Pembelian cairan pembersih, pengharum ruangan,kamper, perabot kantor	1	paket	x	10	bulan	10	paket	1,000,000	10,000,000
52410101	Biaya Kebutuhan Sehari- hari Op.Kandiro	Galon Air, Permen, kopi gula, teh, dll	1	paket	x	12	bulan	12	paket	700,000	8,400,000
52410112	Biaya Pengiriman Surat (pihak lain) Op.Kandiro	Biaya Pengiriman dokumen	5	Paket	x	1	Kegiatan	5	paket	50,000	250,000
52410117	Biaya Benda Pos Op.Kandiro	Meterai, Perangko, Cap Pos	87	lembar	x	1	Kegiatan	87	paket	12,000	1,044,000
52410305	Langganan dan biaya kuota (puls) Internet Op.Kandiro	Biaya Puls	9	nomor	x	12	bulan	108	nomor	102,000	11,016,000
52410506	Pemeliharaan Kebersihan Op.Kandiro	Pemeliharaan kebersihan mebel dan meja kursi, karpet,peralatan solat,gorden	3	paket	x	1	kegiatan	3	Paket	600,000	1,800,000
52410507	Pemeliharaan Lainnya.. Op.Kandiro	Pemeliharaan tanaman harian dan acara institusi	1	paket	x	10	kegiatan	10	Paket	1,000,000	10,000,000

	Pemeliharaan peralatan	Pemeliharaan mesin antrian, AC, alat listrik lain	2	paket	x	1	kegiatan	2	Paket	1,000,000	2,000,000
52420605	Biaya Tenaga Harian Lepas (THL)	Biaya Harian THL (3 orang)	208	hari	3	3	orang	624	OH	120,000	74,880,000
54110204	Bantuan Hari Raya	Bantuan Hari Raya (THL)	3	orang	x	1	kegiatan	3	OK	1,500,000	4,500,000
12040303	Aset Tetap Lainnya	set sofa prioritas, lemari inovasi	2	paket	x	1	kegiatan	2	OK	2,500,000	5,000,000
Total										600,000,000	

6. JADWAL PELAKSANAAN

	Kegiatan	Bulan Ke-											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik (PPID) dan Pengelolaan Layanan Terpadu (ISC)												

Bogor, 22 Januari 2025
Sekretaris Institut

Prof. Dr. Ir. Agus Purwito, M.Sc. Agr
NIP. 196111011987031003