



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 589621, 512474, 556955, Fax. (0274) 586117
<http://www.uin-suka.ac.id> Yogyakarta 55281

NOTA DINAS

B-2657.15/Un.02/R.2/HM.02/06/2026

Kepada : Para PPID Pelaksana di Lingkungan UIN Sunan Kalijaga
Dari : Wakil Rektor II
Lamp : 1 bundel
Perihal : Pengelolaan Informasi untuk memelihara, membuat dan/atau memutakhirkan Informasi Publik
Tanggal : 1 Juni 2026

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Sehubungan dengan amanah Undang Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, selaku Badan Publik wajib memenuhi hak masyarakat akan informasi yang public diperlukan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku. Untuk itu maka saya minta kepada saudara **Mengelola Informasi untuk memelihara, membuat dan/atau memutakhiran informasi publik** sebagaimana daftar terlampir.

Demikian Nota Dinas ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas kerja sama dan tindak lanjutnya, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

UIN Sunan Kalijaga
PPID Utama,

Mochamad Sodik

Tembusan:

1. Rektor UIN Sunan Kalijaga
2. Kepala Biro AUK
3. Kepala Biro AAKK

LAMPIRAN

I	Mengumumkan Informasi Tentang Profil Perguruan Tinggi Negeri
1	Mengumumkan informasi :
a	alamat lengkap
b	ruang lingkup
c	Struktur organisasi
d	gambaran umum unit kerja dan fakultas
e	Profil singkat pejabat
2	Mengumumkan LHKPN Rektor, Wakil Rektor dan jajarannya yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi dalam website (bukan dalam bentuk link KPK) yang terdiri dari:
	a. Rektor dan Wakil Rektor
	b. Pejabat lain yang melaporkan LHKPN pada Perguruan Tinggi
II	Mengumumkan Informasi Tentang Program dan/atau Kegiatan
1	Mengumumkan informasi program-program atau kegiatan Tahun 2026 yang memuat nama program/kegiatan, penanggungjawab/pelaksana, target, jadwal pelaksanaan dan sumber anggaran serta besaran anggaran.
2	Mengumumkan program strategis atau prioritas Perguruan Tinggi Negeri Tahun 2026 yang sekurang-kurangnya memuat nama program, besaran dan sumber anggaran
3	Mengumumkan Kalender Akademik Tahun 2026
4	Mengumumkan Informasi khusus lainnya yang berkaitan dengan hak-hak civitas akademik (beasiswa, hibah, UKT, Kartu Indonesia Pintar, dll)
5	Mengumumkan Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat negara
6	Mengumumkan informasi ringkasan kinerja (atau nama lain) atas program/kegiatan yang telah maupun sedang dilaksanakan berupa realisasi kegiatan beserta capainnya Tahun 2026
7	Mengumumkan dan menyediakan dokumen Laporan Tahunan Tahun 2025
III	Mengumumkan Informasi Keuangan
1	Mengumumkan informasi laporan keuangan tahun 2025 yang telah diaudit yang terdiri atas: Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas (CALK), dan laporan daftar aset dan investasi (wajib lengkap)
2	Mengumumkan informasi keuangan terkait :
a	Realisasi penerimaan dan penggunaan UKT Tahun 2026
b	Informasi keuangan lainnya
c	Informasi realisasi atau penyerapan penggunaan keuangan Tahun 2026 secara real time

IV	Mengumumkan Ringkasan dan Laporan Akses Informasi Publik;
1	Mengumumkan Ringkasan Akses Informasi Publik Tahun 2026, memuat:
a	Jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima.
b	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik.
c	Jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak.
d	Alasan penolakan Permintaan Informasi Publik.
2	Mengumumkan Laporan Layanan Informasi Publik Tahun 2025.
V	Mengumumkan Informasi tentang Peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat/berdampak bagi publik, yang terdiri atas:
1	Daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan
2	Daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan
VI	Mengumumkan Informasi tentang Prosedur Memperoleh Informasi Publik di Website dan Sarana Lainnya
1	Tata cara memperoleh Informasi Publik disertai informasi waktu dan syarat permohonan;
2	Tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi
VII	Mengumumkan Informasi Tentang Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran oleh Perguruan Tinggi Negeri;
1	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Perguruan Tinggi Negeri
2	Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Perguruan Tinggi Negeri yang bersangkutan.

I	Daftar Informasi Publik
a	Menyediakan Daftar Informasi Publik terakhir tahun 2026 yang telah ditetapkan sesuai dengan format Perki 1/2021
b	Menyediakan Daftar Informasi Online yang menyediakan akses dokumen
c	Daftar Informasi Publik Online memberikan akses publik atas dokumen-dokumen sebagai berikut:
1	Dokumen-dokumen berkaitan Keuangan Tahun 2023 - 2026
2	Dokumen-dokumen berkaitan program dan kegiatan Tahun 2023 - 2026
3	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa yang telah selesai pekerjaan dan serah terima Tahun 2023 - 2025 (minimal 2 paket dan berkesesuaian antar tahapan)
i	Daftar seluruh dokumen kontrak Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2023-2026 yang dimiliki, dikuasai dan dinyatakan sebagai informasi terbuka di website Badan Publik
ii	Dokumen Rencana Umum Pengadaan sesuai Pasal 14 ayat ayat 2 huruf i dan Pasal 15 ayat 9 Perki 1 Tahun 2021
iii	Dokumen-dokumen Tahap Pemilihan sesuai Pasal 14 ayat ayat 2 huruf i dan Pasal 15 ayat 9 Perki 1 Tahun 2021
iv	Dokumen-dokumen Tahap Pelaksanaan sesuai Pasal 14 ayat ayat 2 huruf i dan Pasal 15 ayat 9 Perki 1 Tahun 2021
4	Daftar Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya yang telah dinyatakan terbuka Tahun 2024-2026 dan tertuang dalam DIP Tahun 2026
II	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Perguruan Tinggi Negeri Tahun 2024-2026 yang sekurang-kurangnya terdiri dari:
1	Menyediakan daftar dokumen masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk
2	Menyediakan daftar dokumen risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk
3	Menyediakan daftar dokumen rancangan peraturan, keputusan kebijakan yang dibentuk;
4	Menyediakan daftar dokumen tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk;
5	Menyediakan daftar dokumen peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan.
III	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian :
1	Daftar Dokumen pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil

I	Daftar Informasi Publik
2	Daftar Dokumen profil pimpinan dan pegawai
IV	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Perguruan Tinggi Negeri dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya Tahun 2024-2026
V	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya 2024-2026
VI	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya 2024-2026
VII	Data perbendaharaan atau inventaris 2024- 2026
VIII	Menyediakan dokumen rencana strategis Perguruan Tinggi Negeri yang masih berlaku

I	PROFIL PPID PADA LAMAN WEBSITE
	Website Perguruan Tinggi Negeri mengumumkan informasi mengenai profil Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi [PPID] antara lain yaitu:
1	Gambaran Singkat Pembentukan PPID
2	Visi dan Misi PPID
3	Profil dan Struktur PPID
4	Tugas dan Tanggungjawab PPID dan PPID Pelaksana
II	WEBSITE PPID MENGUMUMKAN SOP LAYANAN INFORMASI PUBLIK
1	SOP Permintaan Informasi Publik
2	SOP Penanganan Keberatan
3	SOP Penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik
4	SOP Pegujian Konsekuensi
5	SOP Pendokumentasian informasi publik
III	AKSESTABILITAS WEBSITE PPID
1	Website PTN menyediakan menu Informasi Publik yang terdiri dari:
a	Informasi Berkala yang menyediakan jenis-jenis informasi
b	Informasi Tersedia Setiap Saat yang memuat jenis-jenis informasi
2	Website PTN memiliki/menyediakan layanan permohonan dan keberatan informasi secara online
IV	PELAYANAN INFORMASI PPID PELAKSANA
1	Nama PPID Pelaksana.....
a	Informasi Wajib Berkala
b	Informasi Tersedia Setiap Saat
c	Daftar Informasi Publik
d	Permohonan informasi online (bukan mengunduh formulir permohonan)
2	Nama PPID Pelaksana.....
a	Informasi Wajib Berkala
b	Informasi Tersedia Setiap Saat
c	Daftar Informasi Publik

d	Permohonan informasi online (bukan mengunduh formulir permohonan)
3	Nama PPID Pelaksana.....
a	Informasi Wajib Berkala
b	Informasi Tersedia Setiap Saat
c	Daftar Informasi Publik
d	Permohonan informasi online (bukan mengunduh formulir permohonan)
V	PENGEMBANGAN LAYANAN PUBLIK
1	Perguruan Tinggi Negeri menyediakan aplikasi - aplikasi berkaitan dengan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
2	Menyediakan audio visual yang menayangkan layanan informasi publik/papan informasi elektronik/lainnya
3	Memiliki aplikasi yang memuat layanan keterbukaan informasi/PPID berbasis mobile (android/linux/IOS) yang dapat diakses untuk umum
4	Akun media sosial Perguruan Tinggi Negeri (twitter, facebook, instagram) aktif menyampaikan informasi publik terkait:
	a. Informasi publik terkait program strategis
	b. Informasi publik terkait realisasi keuangan Tahun 2026

I	MENGUMUMKAN INFORMASI TAHAP PERENCANAAN
1	PTN mengumumkan rencana umum pengadaan Tahun 2026
2	Sebutkan 2 (dua) pengadaan strategis Tahun 2026 yang TELAH SELESAI LELANG
	a. Nama dan nilai Paket
	b. Nama dan nilai Paket
	Keterangan : Pengadaan strategis adalah yang memenuhi salah satu dari kriteria sebagai berikut: (1) berkaitan program nasional atau (2) merupakan nilai tertinggi dari seluruh paket atau (3) berkaitan tupoksi dan kewenangan PTN
II	MENGUMUMKAN INFORMASI TAHAP PEMILIHAN (1. Hanya dokumen yang relevan atau sesuai persyaratan dengan Paket Pengadaan Barang dan Jasa . Bila paket pekerjaan tidak mensyaratkan hal tertentu, website PPID menuliskan "TIDAK RELEVAN/TIDAK DIPERSYARATKAN") dan TIDAK PERLU MEMBUAT SURAT PERNYATAAN. 2. Bila Pengadaan Barang dan Jasa menggunakan e-katalog/e-purchasing, maka PPID dokumen pengadaan barang dan jasa yang diberikan menyesuaikan dengan sistem e-katalog/e-purchasing).
	PTN mengumumkan informasi dan menyediakan dokumen pengadaan jasa dan barang 2 paket strategis yang telah selesai pemilihan atau selesai lelang Tahun 2026 berupa:
	a. Paket 1 (sebutkan nama paket)
	b. Paket 2 (sebutkan nama paket)
1	Kerangka Acuan Kerja (KAK);
2	Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta Riwayat HPS;
3	Spesifikasi Teknis;
4	Rancangan Kontrak;
5	Dokumen Persyaratan Penyedia atau Lembar Data Kualifikasi;

6	Dokumen Persyaratan Proses Pemilihan atau Lembar Data Pemilihan;
7	Daftar Kuantitas dan Harga;
8	Jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan;
9	Gambar Rancangan Pekerjaan;
10	Dokumen Studi Kelayakan dan Dokumen Lingkungan Hidup, termasuk Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
11	Dokumen Penawaran Administratif;
12	Surat Penawaran Penyedia;
13	Sertifikat atau Lisensi yang masih berlaku dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
14	Berita Acara Pemberian Penjelasan;
15	Berita Acara Pengumuman Negosiasi;
16	Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding;
17	Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia;
18	Laporan Hasil Pemilihan Penyedia;
19	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
III	MENGUMUMKAN TAHAP PELAKSANAAN (1. Hanya dokumen yang relevan atau sesuai persyaratan dengan Paket Pengadaan Barang dan Jasa . Bila paket pekerjaan tidak mensyaratkan hal tertentu, website PPID menuliskan "TIDAK RELEVAN/TIDAK DIPERSYARATKAN") dan TIDAK PERLU MEMBUAT SURAT PERNYATAAN. 2. Bila Pengadaan Barang dan Jasa menggunakan e-katalog/e-purchasing, maka PPID dokumen pengadaan barang dan jasa yang diberikan menyesuaikan dengan sistem e-katalog/e-purchasing).
	PTN mengumumkan informasi dan menyediakan dokumen pengadaan jasa dan barang 2 paket strategis yang telah selesai pemilihan atau selesai lelang Tahun 2026 berupa:
	a. Paket 1 (sebutkan nama paket)
	b. Paket 2 (sebutkan nama paket)
1	Dokumen Kontrak yang telah ditandatangani beserta Perubahan Kontrak yang tidak mengandung informasi yang dikecualikan
2	Ringkasan Kontrak yang sekurangkurangnya mencantumkan informasi mengenai para pihak yang bertandatangan, nama direktur dan pemilik usaha, alamat penyedia, nomor pokok wajib pajak, nilai kontrak, rincian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, lokasi pekerjaan, waktu pekerjaan, sumber dana, jenis kontrak, serta ringkasan perubahan kontrak
3	Surat Perintah Mulai Kerja
4	Surat Jaminan Pelaksanaan
5	Surat Jaminan Uang Muka
6	Surat Jaminan Pemeliharaan
7	Surat Tagihan
8	Surat Perintah Membayar
9	Surat Perintah Pencairan Dana
10	Laporan Pelaksanaan Pekerjaan
11	Laporan Penyelesaian Pekerjaan

IV	UNIT PENGADAAN BARANG DAN JASA/LAYANAN INFORMASI PENGADAAN BARANG DAN JASA
1	PTN memiliki regulasi yang menjamin transparansi pengadaan barang dan jasa
2	PTN memiliki sistem elektronik pengadaan barang dan jasa
3	Unit pengadaan barang dan jasa/layanan informasi pengadaan barang dan jasa menyajikan informasi-informasi yang dapat diakses publik. Misalnya informasi grafis jumlah paket, paket yang telah selesai lelang dan sebagainya
4	Unit pengadaan barang dan jasa/layanan informasi pengadaan barang dan jasa menyediakan informasi-informasi dalam bentuk dokumen-dokumen PBJ yang telah dinyatakan terbuka bagi publik.
5	Unit pengadaan barang dan jasa/layanan informasi pengadaan barang dan jasa menyediakan informasi-informasi berkaitan penyedia/vendor yang dapat diakses publik. Misalnya daftar penyedia atau daftar hitam dan sejenisnya
6	Sistem Informasi elektronik unit PBJ menyediakan mekanisme permohonan informasi

I	Legalitas
1	SK Penetapan PPID yang telah diperbaharui
II	Kepemimpinan
1	Menetapkan arah kebijakan pelayanan informasi publik
2	Menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
3	Melakukan pembinaan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana dalam bentuk:
a	Penilaian Monitoring dan Evaluasi terhadap PPID Pelaksana
b	Bimbingan Teknis/Pelatihan-pelatihan kepada pengelola PPID
c	Konsolidasi pelaporan pelayanan informasi PPID Pelaksana kepada PPID
d	Kegiatan-kegiatan lain berkaitan dengan pengawasan dan pembinaan
III	Institusionalisasi PPID
1	Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik
2	Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi
3	Menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan mengelola Informasi untuk memelihara, membuat, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik

IV	Dukungan anggaran rutin ke-PPID an
1	Menyediakan anggaran rapat-rapat
2	Menyediakan anggaran untuk peningkatan kapasitas PPID (bimtek dan sejenisnya)
3	Menyediakan anggaran pengembangan fasilitas layanan informasi publik
4	Meja dan Ruang Layanan Informasi
5	Fasilitasi layanan informasi bagi Penyandang Disabilitas
V	Badan Publik menyediakan Informasi Dikecualikan hasil Uji Konsekuensi terakhir sesuai standar Perki 1 Tahun 2021
VI	Daftar Informasi Publik Badan Publik telah mencantumkan informasi dikecualikan yang habis jangka waktu pengecualian sebagai informasi terbuka
VII	Badan Publik menyediakan Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa