LAPORAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

TAHUN 2025

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA

KABUPATEN TUBAN

TUBAN

2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan PPID Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban Tahun 2025 dapat disusun. Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik sekaligus bahan evaluasi untuk meningkatkan keterbukaan informasi di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban.

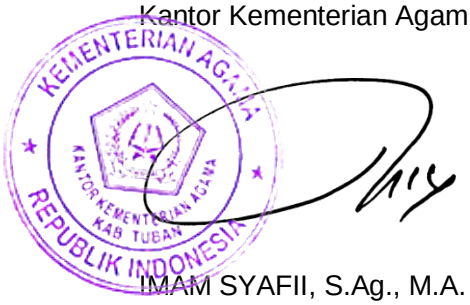
Pelayanan informasi publik merupakan bagian dari komitmen badan publik untuk menyediakan informasi yang akurat, benar, tidak menyesatkan, dan mudah diakses masyarakat. Pelaksanaannya dilakukan melalui koordinasi unit kerja, pengelolaan Daftar Informasi Publik, pemanfaatan kanal digital, serta pelayanan permohonan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban terus mendorong pemanfaatan website resmi, portal PPID, dan layanan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) sebagai sarana penyediaan informasi dan pelayanan kepada masyarakat. Penguatan tersebut perlu didukung pemutakhiran data oleh seluruh unit kerja, dokumentasi yang tertib, serta peningkatan kapasitas petugas.

Kami menyadari laporan ini masih memerlukan penyempurnaan, terutama pada pengisian data kuantitatif pelaksanaan layanan selama Tahun 2025.

Terima kasih disampaikan kepada seluruh pihak yang telah mendukung pelaksanaan pelayanan informasi publik. Semoga laporan ini menjadi dasar perbaikan berkelanjutan dalam mewujudkan pelayanan yang transparan, akuntabel, profesional, dan berorientasi kepada masyarakat.

Tuban, 10 Januari 2026
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban



IMAM SYAFII, S.Ag., M.A.
197808122005011002

DAFTAR ISI

- Kata Pengantar
- A. Pendahuluan
- B. Profil PPID Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban
- C. Visi, Misi, dan Motto
- D. Struktur Organisasi PPID
- E. Dasar Pembentukan dan Pelaksanaan PPID
- F. Kanal dan Mekanisme Pelayanan Informasi Publik
- G. Sarana dan Prasarana
- H. Pengelolaan Informasi Publik
- I. Daftar Informasi Publik dan Informasi Dikecualikan
- J. Sumber Daya Manusia
- K. Keberatan dan Sengketa Informasi
- L. Capaian Pelaksanaan PPID Tahun 2025
- M. Kendala
- N. Evaluasi dan Rencana Tindak Lanjut
- O. Penutup

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Keterbukaan informasi publik merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan partisipatif. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik memberikan hak kepada masyarakat untuk memperoleh informasi publik dan mewajibkan badan publik menyediakan serta melayani permohonan informasi sesuai ketentuan.

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban sebagai instansi vertikal Kementerian Agama menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama pada tingkat kabupaten. Pelaksanaan tugas tersebut menghasilkan dan mengelola beragam informasi, antara lain informasi kelembagaan, program dan kegiatan, layanan keagamaan, pendidikan madrasah, pendidikan agama dan keagamaan, zakat dan wakaf, serta layanan Kantor Urusan Agama.

Untuk mendukung keterbukaan informasi, pengelolaan informasi publik dilaksanakan melalui PPID Unit dengan melibatkan unit kerja terkait. Informasi disediakan melalui kanal digital dan layanan langsung, dengan tetap memperhatikan klasifikasi informasi dan perlindungan terhadap informasi yang dikecualikan.

2. Maksud dan Tujuan

- Memberikan gambaran pelaksanaan tugas dan fungsi PPID Unit Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban selama Tahun 2025.
- Menjelaskan penyediaan, pengelolaan, pendokumentasian, dan pelayanan informasi publik.
- Menjadi bahan evaluasi terhadap kualitas layanan, koordinasi, sarana prasarana, dan pemanfaatan teknologi informasi.
- Menjadi dasar penyusunan langkah perbaikan pelayanan informasi publik pada tahun berikutnya.

3. Ruang Lingkup

Laporan mencakup kebijakan pelayanan informasi, profil dan struktur PPID, dasar hukum, kanal dan mekanisme layanan, sarana prasarana, pengelolaan DIP, sumber daya manusia, keberatan dan sengketa, capaian, kendala, serta rencana tindak lanjut.

4. Periode Pelaporan

Periode laporan adalah 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2025.

B. PROFIL PPID KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TUBAN

PPID Unit Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban merupakan unsur pengelola informasi dan dokumentasi pada tingkat kabupaten yang bertugas mengoordinasikan pengumpulan, pengolahan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban.

Lingkup layanan informasi berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban serta unit/satuan kerja di bawah koordinasinya. Wilayah layanan mencakup 20 kecamatan dengan dukungan 20 Kantor Urusan Agama. Pada bidang pendidikan madrasah negeri, terdapat 2 Madrasah Ibtidaiyah Negeri, 3 Madrasah Tsanawiyah Negeri, dan 2 Madrasah Aliyah Negeri. Data tersebut menggambarkan cakupan kelembagaan yang perlu diperhatikan dalam koordinasi penyediaan informasi.

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban beralamat di Jalan Dr. Wahidin Sudiro Husodo Nomor 47, Kabupaten Tuban, Jawa Timur. Website resmi: https://kemenagtuban.id/ . Kanal PPID dapat diakses melalui menu PPID pada website resmi dan portal PPID yang digunakan oleh satuan kerja.

Identitas	Keterangan
Nama instansi	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban
Unit pengelola	PPID Unit Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban
Alamat kantor	Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 47, Kabupaten Tuban, Jawa Timur
Website resmi	https://kemenagtuban.id/
Cakupan layanan	20 KUA Kecamatan; 2 MIN; 3 MTsN; 2 MAN
Email layanan PPID	ppidkemenagtuban@gmail.com
Telepon/WhatsApp	0356-321031 / 082234346575

C. VISI, MISI, DAN MOTTO PPID

Visi

Terwujudnya pelayanan informasi publik yang transparan, akuntabel, profesional, dan mudah diakses masyarakat.

Misi

- Meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sesuai ketentuan.
- Mewujudkan pengelolaan dan pendokumentasian informasi yang tertib, akurat, serta mutakhir.
- Memperkuat koordinasi PPID Unit dengan PPID Pelaksana dan seluruh unit kerja/satuan kerja.
- Mengoptimalkan pemanfaatan website, portal PPID, PTSP, dan kanal komunikasi resmi.
- Meningkatkan kompetensi petugas serta perlindungan terhadap informasi yang dikecualikan.

Motto

“Melayani dengan Ikhlas, Profesional, dan Berintegritas.”

D. STRUKTUR ORGANISASI PPID

No.	Jabatan dalam PPID	Jabatan dalam Dinas	Nama / NIP
1	Penanggung Jawab	Kepala Kantor	UMI KULSUM, S.Ag., M.Pd.I. / 197107082000032002
2	Ketua	Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha	IMAM SYAFII, S.Ag., M.A. / 197808122005011002
3	Wakil Ketua	Penyelenggara Zakat dan Wakaf	LUKMAN HAKIM, S.Ag. / 197511232005011004
4	Sekretaris	Pranata Humas Ahli Madya	LAIDIA MARYATI, S.Ag., M.A. / 197506262003122002
5	Wakil Sekretaris	Analis SDM Aparatur Ahli Pertama	MUHAMMAD ALI SHOBIRIN, S.Sos. / 199709142024211017
6	Anggota	Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam	MASHARI, M.Ag. / 196902101998031001
7	Anggota	Kepala Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren	IMAM BUKORI, S.H., M.M. / 197508012003121005
8	Anggota	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	ENDANG BUDIARTI, S.Kom. / 197305082005012001
9	Anggota	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	WAHYU TRI MULYO, S.ST. / 199103132020121011
10	Anggota	Pranata Komputer Ahli Pertama	MOHAMAD AKBAR FADLIKA

No.	Jabatan dalam PPID	Jabatan dalam Dinas	Nama / NIP
			WIBOWO, S.Tr.Kom. / 200001292025051006
11	Anggota	Pengadministrasi Perkantoran	SUGIANTO / 197607042025211008
12	Anggota	Arsiparis Ahli Pertama	SHOLACHUDIN BADRI, S.Pd.I. / 198505042024211005
13	Anggota	Perencana Ahli Pertama	MOHAMMAD ALVIN FAHMI, S.E. / 199501282020121011
14	Anggota	Pranata Komputer Ahli Pertama	ALIF AKBAR MUTTAQIN, S.Kom. / 199205312023211020
15	Anggota	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	DELLA NOVITA IRNANDA, S.Si. / 200011132025052006
16	Anggota	Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama dan Keagamaan	BANI MUHARROR, S.Pd.I. / 197104212007101002
17	Anggota	Pengadministrasi Perkantoran	ROCHMAD / 197009282014111001
18	Anggota	Penyuluh Agama Ahli Pertama	KARMUJI, S.Sy., M.Sy. / 198108082023211009

E. DASAR PEMBENTUKAN DAN PELAKSANAAN PPID

Pelaksanaan pelayanan informasi publik berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Kementerian Agama, antara lain:

- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008.
- Peraturan Komisi Informasi yang mengatur standar layanan informasi publik.
- Keputusan Menteri Agama Nomor 1518 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kementerian Agama.
- Keputusan/Surat Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban tentang pembentukan atau penetapan Tim PPID.
- Standar Operasional Prosedur (SOP), standar layanan, DIP, dan daftar informasi yang dikecualikan yang ditetapkan/berlaku di lingkungan Kemenag Tuban.

F. KANAL DAN MEKANISME PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pelayanan informasi publik di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban dilaksanakan melalui kanal daring dan layanan langsung. Kanal tersebut digunakan untuk memudahkan masyarakat memperoleh informasi, mengajukan permohonan, menyampaikan keberatan, serta mengakses dokumen publik yang telah diumumkan.

Kanal	Pemanfaatan	Keterangan/tautan
Website resmi	Publikasi profil, berita, program, layanan, dan informasi kelembagaan	https://kemenagtuban.id/
Portal/menu PPID	Akses DIP, klasifikasi informasi, dan dokumen publik	https://kemenagtuban.id/ppid
PTSP	Penerimaan dan penerusan permohonan layanan/informasi	https://silegen.kemenagtuban.id/
Email PPID	Penerimaan permohonan dan komunikasi tertulis	ppidkemenagtuban@gmail.com
Layanan langsung	Permohonan informasi secara tatap muka	Kantor Kemenag Kabupaten Tuban
Media sosial resmi	Diseminasi informasi dan publikasi kegiatan	X: https://x.com/KemenagTuban_46/ Instagram: https://www.instagram.com/kemenag_tuban

Kanal	Pemanfaatan	Keterangan/tautan
		YouTube: https://youtube.com/@kantorkemenagkabupatentuban TikTok: https://www.tiktok.com/@kemenag_tuban

1. Mekanisme Permohonan Informasi

1. Pemohon menyampaikan permohonan melalui kanal resmi yang tersedia atau datang langsung ke layanan informasi.
2. Petugas menerima dan memeriksa formulir serta persyaratan administrasi sesuai ketentuan.
3. Petugas mencatat permohonan dalam register dan memberikan tanda bukti penerimaan.
4. PPID mengidentifikasi informasi yang dimohon dan berkoordinasi dengan unit kerja penguasa informasi.
5. PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis mengenai diterima atau ditolaknya permohonan beserta alasan sesuai ketentuan.
6. Informasi diberikan dalam bentuk yang disepakati sepanjang tersedia dan tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
7. Seluruh tahapan dicatat dan diarsipkan sebagai bukti pelayanan.

Sesuai ketentuan umum pelayanan informasi publik, pemberitahuan tertulis diberikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima dan dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja dengan pemberitahuan tertulis disertai alasan.

2. Jam Pelayanan

Jam layanan PPID yang dipublikasikan untuk Kemenag Tuban adalah Senin sampai Jumat pukul 08.00–15.00 WIB. Rincian jam istirahat dan penyesuaian layanan mengikuti pengumuman resmi dan standar pelayanan yang berlaku.

3. Mekanisme Pengajuan Keberatan

Pemohon dapat mengajukan keberatan apabila tidak puas terhadap tanggapan atau pelayanan informasi. Keberatan dicatat dalam register, diteruskan kepada Penanggung Jawab PPID sesuai prosedur, ditanggapi secara tertulis dalam jangka waktu yang ditentukan peraturan, dan seluruh prosesnya didokumentasikan. Apabila tidak tercapai penyelesaian, pemohon dapat menempuh mekanisme sengketa informasi melalui Komisi Informasi sesuai ketentuan.

G. SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Sarana dan prasarana pelayanan informasi publik meliputi ruang/meja layanan, petugas, perangkat komputer, jaringan internet, formulir permohonan dan keberatan, register layanan, papan informasi, media publikasi, serta website dan portal PPID. Sarana layanan bagi kelompok rentan dan penyandang disabilitas perlu disediakan sesuai standar pelayanan publik dan kondisi kantor.

Sarana/prasarana	Kondisi Tahun 2025
Ruang/meja layanan PPID/PTSP	Baik
Komputer dan printer	Baik
Jaringan internet	Baik
Formulir dan register layanan	Tersedia
Papan informasi/standar layanan	Baik
Website dan portal PPID	Aktif
Fasilitas kelompok rentan	-

H. PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

Pengelolaan informasi publik dilakukan melalui tahapan identifikasi, pengumpulan, verifikasi, pengklasifikasian, pengolahan, pendokumentasian, penyimpanan, pemutakhiran, dan penyediaan informasi. Informasi dihimpun dari unit kerja sesuai tugas dan kewenangan masing-masing.

Untuk memastikan informasi yang disampaikan benar dan dapat dipertanggungjawabkan, setiap unit kerja perlu menunjuk penanggung jawab data/informasi, menyampaikan pembaruan secara berkala, serta memastikan dokumen yang diserahkan memiliki sumber dan tanggal yang jelas. Informasi yang memuat data pribadi atau informasi yang dikecualikan harus ditangani sesuai ketentuan.

I. DAFTAR INFORMASI PUBLIK DAN INFORMASI DIKECUALIKAN

Daftar Informasi Publik (DIP) menjadi instrumen untuk mengidentifikasi informasi yang wajib diumumkan secara berkala, diumumkan serta-merta, dan tersedia setiap saat. Pada kanal PPID Kemenag Tuban telah dipublikasikan daftar informasi dengan klasifikasi tersebut. Pemutakhiran DIP perlu dilakukan bersama unit penguasa informasi dan ditinjau secara berkala.

Klasifikasi	Contoh lingkup informasi Kemenag Tuban	Unit penguasa informasi
Informasi berkala	Profil, struktur organisasi, program/kegiatan, rencana kerja, DIPA/anggaran, laporan kinerja, informasi pengadaan	Subbag TU dan unit terkait
Informasi serta-merta	Informasi yang apabila tidak disampaikan dapat mengancam hajat hidup orang banyak atau ketertiban umum; pengumuman penting layanan	Unit kerja sesuai substansi
Informasi setiap saat	Data dan dokumen layanan, regulasi, keputusan, data KUA/madrasah, data masjid/musala, standar dan prosedur layanan	Seksi/penyelenggara dan satuan kerja terkait
Informasi dikecualikan	Informasi yang dikecualikan berdasarkan pengujian konsekuensi dan ketentuan peraturan perundang-undangan	PPID bersama unit penguasa informasi

Informasi yang dikecualikan tidak ditetapkan hanya berdasarkan kebiasaan atau pertimbangan subjektif. Penetapannya harus melalui pengujian konsekuensi dan dokumentasi sesuai peraturan. Bagian dokumen yang tidak dikecualikan dapat diberikan setelah dilakukan penghitaman/pengaburan informasi yang dilindungi, apabila dimungkinkan.

J. SUMBER DAYA MANUSIA PENGELOLA INFORMASI PUBLIK

Pelaksanaan PPID didukung oleh pejabat dan pegawai yang ditetapkan dalam keputusan/surat tugas. Pelaksanaan tugas membutuhkan koordinasi antara PPID Unit, PPID Pelaksana pada seksi/penyelenggara, petugas PTSP, unsur humas, pengelola arsip, pengelola data, dan pengelola teknologi informasi.

No.	Jabatan dalam PPID	Jabatan dalam Dinas	Nama / NIP
1	Penanggung Jawab	Kepala Kantor	UMI KULSUM, S.Ag., M.Pd.I. / 197107082000032002
2	Ketua	Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha	IMAM SYAFII, S.Ag., M.A. / 197808122005011002
3	Wakil Ketua	Penyelenggara Zakat dan Wakaf	LUKMAN HAKIM, S.Ag. / 197511232005011004
4	Sekretaris	Pranata Humas Ahli Madya	LAIDIA MARYATI, S.Ag., M.A. / 197506262003122002
5	Wakil Sekretaris	Analis SDM Aparatur Ahli Pertama	MUHAMMAD ALI SHOBIRIN,

No.	Jabatan dalam PPID	Jabatan dalam Dinas	Nama / NIP
			S.Sos. / 199709142024211017
6	Anggota	Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam	MASHARI, M.Ag. / 196902101998031001
7	Anggota	Kepala Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren	IMAM BUKORI, S.H., M.M. / 197508012003121005
8	Anggota	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	ENDANG BUDIARTI, S.Kom. / 197305082005012001
9	Anggota	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	WAHYU TRI MULYO, S.ST. / 199103132020121011
10	Anggota	Pranata Komputer Ahli Pertama	MOHAMAD AKBAR FADLIKA WIBOWO, S.Tr.Kom. / 200001292025051006
11	Anggota	Pengadministrasi Perkantoran	SUGIANTO / 197607042025211008
12	Anggota	Arsiparis Ahli Pertama	SHOLACHUDIN BADRI, S.Pd.I. / 198505042024211005
13	Anggota	Perencana Ahli Pertama	MOHAMMAD ALVIN FAHMI, S.E. / 199501282020121011
14	Anggota	Pranata Komputer Ahli Pertama	ALIF AKBAR MUTTAQIN, S.Kom. / 199205312023211020
15	Anggota	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	DELLA NOVITA IRNANDA, S.Si. / 200011132025052006
16	Anggota	Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama dan Keagamaan	BANI MUHARROR, S.Pd.I. / 197104212007101002
17	Anggota	Pengadministrasi Perkantoran	ROCHMAD / 197009282014111001
18	Anggota	Penyuluh Agama Ahli Pertama	KARMUJI, S.Sy., M.Sy. / 198108082023211009

Peningkatan kapasitas dilakukan melalui sosialisasi regulasi, bimbingan teknis, koordinasi, pembinaan, serta evaluasi internal.

K. KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI

PPID Unit melakukan pencatatan atas keberatan dan sengketa informasi yang diajukan pemohon. Setiap keberatan ditangani melalui mekanisme yang berlaku dan dikoordinasikan dengan penanggung jawab PPID.

Uraian	Jumlah Tahun 2025
Permohonan informasi diterima	5
Permohonan dipenuhi	4
Permohonan ditolak	1
Permohonan belum selesai/diteruskan	0
Keberatan yang diterima	0
Sengketa informasi	1

L. CAPAIAN PELAKSANAAN PPID TAHUN 2025

Capaian pelaksanaan PPID dinilai dari ketersediaan informasi, keteraturan pengelolaan DIP, kemudahan kanal layanan, ketepatan waktu tanggapan, koordinasi dengan unit kerja, dan tindak lanjut atas permohonan maupun pengaduan.

Indikator	Realisasi 2025
Jumlah informasi dalam DIP	60
Jumlah informasi berkala yang dipublikasikan	10
Jumlah informasi serta-merta	2
Jumlah informasi tersedia setiap saat	15
Jumlah permohonan informasi	5
Persentase permohonan ditanggapi sesuai waktu	100%
Jumlah keberatan dan sengketa	0
Jumlah pembaruan konten PPID	0
Kegiatan pembinaan/penguatan kapasitas	0

Website resmi Kemenag Tuban menjadi salah satu kanal publikasi informasi kelembagaan dan layanan. Menu/portal PPID digunakan untuk menampilkan Daftar Informasi Publik dan dokumen yang dapat diakses masyarakat. PTSP menjadi pintu layanan terpadu untuk membantu masyarakat menemukan layanan sesuai unit kerja yang berwenang, termasuk permohonan informasi publik.

Pengembangan dan pemanfaatan kanal digital perlu diukur melalui data kunjungan, jumlah dokumen yang dipublikasikan, jumlah permohonan daring, waktu respons, ketersediaan tautan, serta pembaruan konten. Keberadaan website atau menu PPID merupakan sarana pendukung, efektivitas layanan harus dibuktikan dengan data operasional dan dokumentasi tindak lanjut.

N. KENDALA DALAM PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

Kendala yang ditemukan dalam pengelolaan informasi publik selama Tahun 2025 antara lain:

- Pemutakhiran informasi dari seluruh unit kerja belum berlangsung seragam dan terjadwal.
- Dokumentasi dan pengarsipan informasi belum seluruhnya menggunakan standar klasifikasi dan penamaan yang konsisten.
- Ketersediaan petugas yang memiliki tugas khusus pengelolaan informasi masih perlu diperkuat.
- Pemahaman unit kerja mengenai klasifikasi informasi dan pengujian konsekuensi perlu ditingkatkan.
- Data layanan dan statistik permohonan belum seluruhnya direkap dalam satu register atau dashboard.
- Sarana dan aksesibilitas layanan bagi kelompok rentan masih perlu dievaluasi.
- Kanal digital memerlukan pemeliharaan, pembaruan konten, dan pengawasan tautan secara berkala.

O. EVALUASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Berdasarkan evaluasi pelaksanaan pelayanan informasi publik, rencana tindak lanjut diarahkan pada penguatan tata kelola, pemutakhiran informasi, peningkatan kompetensi petugas, dan optimalisasi kanal layanan.

No.	Rencana tindak lanjut	Penanggung jawab	Waktu/target	Bukti keluaran
1	Memutakhirkan DIP dan daftar informasi dikecualikan	Semua anggota tim PPID	Berkala/ sesuai ketentuan	DIP dan daftar yang disahkan
2	Menetapkan jadwal penyampaian data dari unit kerja	Semua anggota tim PPID	Triwulanan	Jadwal dan rekap pengiriman data

No.	Rencana tindak lanjut	Penanggung jawab	Waktu/target	Bukti keluaran
3	Memperkuat register permohonan, keberatan, dan tindak lanjut	Semua anggota tim PPID	Berjalan	Register layanan
4	Melakukan pemeriksaan berkala tautan dan dokumen portal PPID	Semua anggota tim PPID	Bulanan	Checklist pemeriksaan
5	Meningkatkan kompetensi petugas dan PPID Pelaksana	Penanggung jawab	Minimal satu kali sesuai ketersediaan	Undangan, daftar hadir, materi
6	Menata arsip digital dan pengendalian versi dokumen	Semua anggota tim PPID	Berkala	Struktur arsip dan daftar dokumen
7	Mengevaluasi aksesibilitas sarana layanan	Semua anggota tim PPID	Tahunan	Hasil evaluasi dan dokumentasi
8	Menyusun rekap statistik layanan untuk laporan tahunan	Semua anggota tim PPID	Bulanan dan tahunan	Rekap statistik

P. PENUTUP

Laporan PPID Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban Tahun 2025 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dan evaluasi atas pelaksanaan keterbukaan informasi publik. Laporan ini diharapkan memberikan gambaran mengenai kebijakan, tata kelola, kanal layanan, pengelolaan informasi, serta upaya peningkatan kualitas pelayanan informasi kepada masyarakat.

Keberhasilan pelayanan informasi publik membutuhkan komitmen pimpinan, koordinasi PPID Unit dan PPID Pelaksana, dukungan seluruh unit kerja, ketersediaan dokumentasi yang akurat, serta partisipasi masyarakat. Dengan perbaikan yang berkelanjutan, pelayanan informasi publik di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tuban diharapkan semakin transparan, mudah diakses, tepat waktu, dan akuntabel.

Tuban, 10 Januari 2026
Penanggung Jawab / Kepala Kantor
Kementerian Agama Kabupaten Tuban

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB TUBAN

UMI KULSUM, S.Ag., M.Pd.I.
197107082000032002