PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR 16 TAHUN 2023

TENTANG
PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK UNIVERSITAS ANDALAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS,

Menimbang :

a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan adanya perubahan statuta Universitas Andalas maka mempengaruhi perkembangan Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Universitas Andalas
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Andalas tentang Pengelolaan Informasi Publik Universitas Andalas Tahun 2023.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6719);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1015);
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Pengelola Universitas Andalas (Lembaran Universitas Andalas Tahun 2022 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK UNIVERSITAS ANDALAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama
Pengertian Istilah

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Andalas yang selanjutnya disebut UNAND adalah perguruan tinggi negeri badan hukum
2. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh UNAND yang berkaitan dengan penyelenggaraan program atau kegiatan UNAND serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Pemohon Informasi adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik kepada UNAND.
4. Pengguna Informasi adalah orang dan/atau badan yang menggunakan informasi publik UNAND sebagaimana diatur dalam peraturan ini.
5. Pejabat adalah seluruh pejabat dalam organisasi di lingkungan UNAND sebagaimana ditetapkan dalam Struktur Organisasi Tata Kelola (SOTK) UNAND
6. Pengelola Informasi adalah satuan kerja di lingkungan UNAND yang diberi tugas untuk menyimpan, mengelola, mengirim dan/atau menerima informasi publik UNAND.
7. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi UNAND.

Bagian Kedua
Asas

Pasal 2

Pengelolaan informasi publik UNAND dilaksanakan dengan berdasarkan pada asas, sebagai berikut :

a. Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi.
b. Informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan undang-undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik tersebut dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
c. Setiap Informasi Publik dapat diperoleh oleh setiap Pemohon Informasi dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

Bagian Ketiga
Tujuan

Pasal 3

Peraturan ini dibuat dengan dengan tujuan untuk :

a. Menjamin hak publik untuk mengetahui serangkaian kebijakan UNAND yang berkaitan dengan kepentingan publik mulai dari rencana pembuatan kebijakan, program kebijakan, dan proses pengambilan keputusan, serta alasan pengambilan suatu keputusan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b. Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola UNAND yang baik *(good university governance),* yaitu transparan, efektif dan efisien, akuntabel, partisipatif serta dapat dipertanggungjawabkan.
c. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan UNAND untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.
d. Mendukung program UNAND menjadi *World Class University* dengan menyajikan informasi secara *online, up to date, real time* dengan memperhatikan sensitivitas informasi.

BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK

Pasal 4

(1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan ini.
(2) Setiap Pemohon Informasi berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut.

Pasal 5

(1) Pengguna Informasi wajib menggunakan informasi tersebut sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan ini.
(2) Pengguna Informasi wajib mencantumkan sumber dari informasi tersebut diperoleh baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi.

BAB III
INFORMASI PUBLIK YANG DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

Pasal 6

(1) Informasi Publik yang disediakan dan diumumkan dibagi menjadi tiga jenis, yaitu ;
a. Informasi yang disediakan dan diumumkan secara berkala;
b. Informasi yang tersedia setiap saat;
c. Informasi yang Wajib Diumumkan secara Serta-merta

(2) Informasi yang disediakan dan diumumkan secara berkala yaitu informasi yang berkaitan dengan Badan Publik mengenai kegiatan atau kinerja dan laporan keuangan Badan Publik. UNAND mengumumkan secara berkala minimal setiap 6 (enam) bulan sekali melalui *website* resmi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi UNAND (http://www.ppid.unand.ac.id), informasi tersebut meliputi :
a. Profil UNAND;
b. Nama Personalia Pejabat;
c. Laporan Harta Kekayaan Pejabat Institusi yang Telah Diverifikasi oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);
d. Kerangka Acuan Kerja / Kegiatan Tahunan;
e. Agenda Kegiatan Universitas;
f. Informasi Layanan Publik;
g. Penerimaan Mahasiswa Baru (Jalur Penerimaan, Persyaratan dan Jumlah Mahasiswa Baru);
h. Penerimaan Calon Pegawai;
i. Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan;
j. Laporan Realisasi Anggaran;
k. Neraca Keuangan Universitas;
l. Catatan Atas Laporan Keuangan Universitas;
m. Daftar Aset dan Investasi;
n. Laporan Akses Informasi ;
o. Tata Cara Memperoleh Informasi Publik;
p. Tata Cara Pengajuan Keberatan dalam Permohonan Informasi;
q. Pengumuman Pengadaan Barang Dan Jasa Universitas;
r. Keputusan/Kebijakan Universitas dan
s. Laporan Kinerja Tahunan.

(3) Informasi yang tersedia setiap saat, yaitu informasi yang disediakan UNAND terkait kepentingan publik setiap saat yang meliputi :
a. Rencana Strategis;
b. Rencana Kerja;
c. Daftar Informasi Publik;
d. Dokumen Statuta;
e. Dokumen Pendukung Keputusan/Kebijakan Institusi;
f. Surat-Surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga ;
g. Data Statistik Institusi;
h. Dokumen Surat Menyurat Pimpinan atau Pejabat Institusi dalam Rangka Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya;
i. Standar Prosedur Operasional Pelayanan Masyarakat;
j. Daftar Penelitian yang Dilakukan Institusi;
k. Hasil-hasil Penelitian yang Dilakukan Institusi; dan
l. Sarana dan Prasarana Layanan Informasi Publik.

(4) Informasi yang Wajib Diumumkan secara Serta-merta adalah suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum yang meliputi : Prosedur Evakuasi Keadaan Darurat.

BAB IV
INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN

Pasal 7

UNAND membuka akses bagi setiap Pemohon Informasi, kecuali:

a. Informasi/data identitas pribadi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa/peserta didik, tamu, mitra kerjasama;
b. Hasil evaluasi dan rekomendasi terkait kinerja dosen, tenaga kependidikan;
c. Hasil evaluasi dan rekomendasi terkait hasil belajar mahasiswa / peserta didik;
d. Seluruh dokumen/data/informasi yang menurut sifatnya rahasia/konfidensial;
e. Konsep Kebijakan pemikiran/ temuan/laporan/ dokumen/ naskah/ surat/penetapan yang dalam proses penyelesaian (belum final) atau terkait dengan pendaftaran hak atas kekayaan intelektual/hak paten.

BAB V
TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI PUBLIK

Pasal 8

(1) UNAND menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi, selain informasi yang dikecualikan.
(2) UNAND menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
(3) UNAND harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
(4) UNAND membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik, baik pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.
(5) Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana disebut pada ayat (1) s/d ayat (4) pasal ini, UNAND dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non elektronik.

Pasal 9

(1) UNAND berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan ini.
(2) UNAND berhak menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan tata cara yang ditetapkan dalam peraturan ini.

Pasal 10

(1) Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi UNAND secara tertulis (surat konvensional maupun surat elektronik) atau tidak tertulis (datang langsung atau via telepon), dan permintaan tersebut dilengkapi dengan foto copy identitas diri dari Pemohon Informasi atau akte pendirian bagi Pemohon Informasi yang merupakan badan hukum/organisasi.

(2) UNAND mencatat nama, alamat dan identitas diri/akte pendirian Pemohon Informasi, subjek, alasan atau peruntukannya, format informasi dan cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi.
(3) UNAND memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
(4) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, UNAND wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis berisikan :
   a. Informasi yang diminta pihak Pemohon Informasi;
   b. Informasi bahwa informasi yang diminta pihak Pemohon Informasi berada di bawah penguasaannya, tapi keberadaan informasi yang diminta tidak diketahui;
   c. Penolakan permintaan dengan alasan informasi yang diminta termasuk ke dalam informasi yang dikecualikan untuk diakses oleh publik;
   d. Permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;
   e. Dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya;
   f. Alat penyampaian dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
   g. Biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
(5) UNAND dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) pasal ini, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.

BAB VI
PENGELOLA INFORMASI PUBLIK IPB

Pasal 11

(1) Dalam rangka mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan. sederhana, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) UNAND terdiri dari :
   a. Atasan PPID;
   b. PPID Utama;
   c. PPID Pelaksana;
   d. Kepala di bidang Pengelola dan Pemberi Layanan Informasi;
   e. Kepala di bidang Pengelola di bidang Layanan Disabilitas;
   f. Kepala di bidang Pengadaan Barang dan Jasa;
   g. Kepala di bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa;
   h. Kepala di bidang Teknologi Informasi;
   i. Kepala di bidang Keuangan;
   j. Kepala di bidang Perencanaan;
   k. Kepala di bidang Pengadaan Barang dan Jasa; dan
   l. Kepala di bidang Dokumentasi dan Arsip
(2) Pejabat PPID UNAND sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
(3) PPID bertanggungjawab di bidang layanan Informasi Publik yang meliputi :
   a. Proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.
   b. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Badan Publik.

c. Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaan Badan Publik yang dapat diakses oleh publik.

(4) Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dapat dibantu oleh suatu Tim Asistensi yang dibentuk dan personalianya ditetapkan oleh Rektor UNAND.

BAB VII
ALUR INTERNAL INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN UNAND

Pasal 12

Setiap unit kerja di lingkungan UNAND berkewajiban untuk :

a. Membantu. Pengelola Informasi dalam penyediaan informasi yang terkait dengan unit kerja masing-masing.
b. Melakukan pemutakhiran *(up dating)* informasi unit kerja yang ditampi1kan di *website* masing-masing unit kerja/ UNAND dan atau menyampaikan *soft file* atau *hardcopy* kepada PPID untuk didokumentasikan.

Pasa1 13

Alur internal di lingkungan UNAND dalam penyediaan Informasi Publik dan pelayanan kepada Pemohon Informasi, sebagai berikut :

a. PPID UTAMA UNAND menerima permohonan Informasi Publik dari Pemohon Informasi melalui anggota di bidang Pengelola dan Pemberi Informasi Publik dengan menuliskan nama, alamat, substansi informasi yang dimohon, serta alasan/peruntukan informasi yang dimohon sesuai dengan formulir yang telah disediakan;
b. PPID PELAKSANA UNAND mengkaji, memverifikasi, menyiapkan dan menyediaan jawaban terhadap informasi yang dimohon;
c. Untuk informasi publik tertentu, apabila diperlukan PPID UTAMA UNAND dapat meminta bantuan kepada Kepala dan/atau unit kerja terkait di lingkungan UNAND untuk melakukan pengkajian, verifikasi, penyediaan dan/atau pertimbangan terhadap substansi atau jawaban atas informasi yang dimohon; dan
d. PPID UTAMA UNAND menyampaikan informasi kepada Pemohon Informasi melalui anggota di bidang Pengelola dan Pemberi Informasi Publik;

BAB VIII
KETENTUAN SANKSI

Pasal 14

(1) Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 4 dan Pasal 5 peraturan ini dapat dikenakan sanksi dalam bentuk teguran lisan, atau teguran tertulis.
(2) Pelanggaran terhadap ketentuan Pasa1 5 peraturan ini yang terkait dengan ketentuan pidana sebagai diatur dalam. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan undang-undang tersebut.

BAB IX
KETENTUAN ADMINISTRATIF LAINNYA

Pasal 15

Setiap tahun UNAND mengumumkan layanan informasi, yang meliputi:

a. Jumlah permintaan informasi yang diterima;
b. Waktu yang diperlukan UNAND dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
c. Jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan
d. Alasan penolakan permintaan informasi.

BAB X
PENUTUP

Pasal 16

(1) Hal-hal lain yang diperlukan dan belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.
(2) Peraturan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Padang
Pada tanggal 2 Januari 2023
REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS ,

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ANDALAS

YULIANDRI
NIP 196207181988111001