



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ANDALAS

Gedung Rektorat, Limau Manis Padang - 25163
Telp. 0751-71181/71389 Fax. 0751-71085 Laman: www.unand.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR :2636/UN16.17.01.R/KPT/VII/2024

TENTANG
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2024

REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - b. bahwa setiap Badan Publik wajib mengumumkan informasi publik secara berkala berdasarkan Pasal 9 ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - c. bahwa Badan Publik wajib menyediakan informasi publik setiap saat berdasarkan Pasal 11 ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - d. bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan tugas pelayanan informasi yang efisien dan efektif serta sesuai dengan ketentuan dalam perundang-undangan, dipandang perlu menetapkan Daftar Informasi Publik Universitas Andalas;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Andalas tentang Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) di lingkungan Universitas Andalas;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 4. 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);
 5. 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);

6. 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);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Pengelola Universitas Andalas (Lembaran Universitas Andalas Tahun 2022 Nomor 12);
9. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 16 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Informasi Publik Universitas Andalas tanggal 2 Januari 2023

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2024.
- KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) di Lingkungan Universitas Andalas, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Rektor ini.
- KEDUA : Tidak ada informasi publik yang dikecualikan yang telah habis masa pengecualiannya, yang dapat ditetapkan sebagai bagian dari Daftar Informasi Publik ini.
- KETIGA : Dengan berlakunya Keputusan Rektor ini, maka Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) di lingkungan Universitas Andalas tahun 2023 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 27 September 2024

REKTOR
UNIVERSITAS ANDALAS



EFA YONNEDI
NIP. 197205021996021001

LAMPIRAN

Keputusan Rektor Universitas Andalas
Nomor : 2636 /UN16.17.01.R/KPT/VII/2024

Tentang : Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) Di Lingkungan Universitas Andalas

DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2024**a. Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Dimumkan Secara Berkala**

No.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai	Penanggungjawab Pembuatan	Tempat & Waktu Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1. Informasi Profil Perguruan Tinggi						
a.	Alamat Lengkap Perguruan Tinggi	Humas, Protokol, dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokol & Layanan Informasi Publik	Padang, 2024	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Aktif 1 thn setelah tidak berlaku, inaktif 4 tahun staus permanen
b.	Visi-Misi Perguruan Tinggi	Rektor	Kepala Kantor Humas, Protokol & Layanan Informasi Publik			
c.	Struktur Organisasi Perguruan Tinggi	Rektor	Kepala Kantor Humas, Protokol & Layanan Informasi Publik			
d.	Tugas, Fungsi, dan Alamat Lengkap Fakultas dan Unit Kerja Perguruan Tinggi	Dekan & Pemimpin Unit Kerja	Fakultas & Unit Kerja Masing-masing			
2. Informasi Profil Pemimpin Perguruan Tinggi						
a.	Profil singkat Pemimpin dan/atau Pejabat Struktural Perguruan Tinggi Tiga Level ke Bawah	Sekretariat Sekretaris Universitas	Kepala Kantor Humas, Protokol & Layanan Informasi Publik	Padang, 2024	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	aktif 2 tahun setelah tidak berlaku. Inaktif 3 status musnah kecuali Guru Besar Permanen
b.	Profil Singkat Pemimpin Seluruh Fakultas dan Unit Kerja	Dekan dan Pemimpin Unit Kerja	Kepala Kantor Humas, Protokol & Layanan Informasi Publik			

	<p>c. LHKPN/LHKASN pada Periode Tahun Sebelum Untuk Pemimpin Perguruan Tinggi hingga 3 Level ke Bawah</p>	<p>Direktorat Sumber Daya Manusia</p>	<p>Direktur Sumber Daya Manusia</p>	<p>Padang, 2024</p>	<p><i>Softcopy/ Hardcopy</i></p> <p>Aktif 1 tahun setelah identitas dotetabkan. Inaktif 2 tahun status musnah kecuali keanggotaan organisasi profesi/kebidinasan masuk berkas perseorangan</p>
<p>3. Informasi Kegiatan dan Kinerja Perguruan Tinggi</p>	<p>a. Program/Kegiatan yang Sedang Djalankan Perguruan Tinggi di Tahun Berjalan yang bersifat Strategis sesuai tugas dan fungsi</p>	<p>Direktorat Perencanaan dan Pengembangan</p>	<p>Direktur Perencanaan dan Pengembangan</p>		
<p>b. Agenda Terkait Pelaksanaan Tugas Perguruan Tinggi Tahun Berjalan</p>	<p>Direktorat Perencanaan dan Pengembangan</p>	<p>Direktur Perencanaan dan Pengembangan</p>			<p>Aktif 2 tahun Inaktif 3 tahun permanen</p>
<p>c. Informasi Layanan Terkait Hak- Hak Masyarakat Tahun Berjalan</p>	<p>Humas, Protokol, dan Layanan Informasi Publik</p>	<p>Kepala Kantor Humas, Protokol & Layanan Informasi Publik</p>		<p>Padang, 2024</p>	<p><i>Softcopy/ Hardcopy</i></p>
<p>d. Penerimaan Calon Pegawai (Tahun Penerimaan Terakhir)</p>	<p>Direktorat Sumber Daya Manusia</p>	<p>Direktur Sumber Daya Manusia</p>			
<p>e. Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun Sebelumnya</p>	<p>Direktorat Perencanaan dan Pengembangan</p>	<p>Direktur Perencanaan dan Pengembangan</p>			

4. Informasi Keuangan Perguruan Tinggi						
a.	Laporan Keuangan Perguruan Tinggi Tahun Sebelumnya yang telah diaudit.	Direktorat Keuangan	Direktur Keuangan			Aktif 2 Tahun setelah UU tentang pertanggungja waban APBN disahkan dan tidak lanjut hasil pemeriksaaan telah selesai
b.	Realisasi penggunaan anggaran tahun berjalan	Direktorat Keuangan	Direktur Keuangan			Inaktif 5 tahun permanen
c.	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	Direktorat Keuangan	Direktur Keuangan			
d.	Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	Direktorat Keuangan	Direktur Keuangan	Padang, 2024	<i>Softcopy / Hardcopy</i>	
e.	Daftar Aset dan Investasi	Direktorat Keuangan	Direktur Keuangan			
f.	Neraca	Direktorat Keuangan	Direktur Keuangan			
g.	Informasi Keuangan Berkaitan Hak & Kewajiban mahasiswa (UKT, Beasiswa, dll)	Direktorat Keuangan	Direktur Keuangan			
5. Informasi Laporan Akses Informasi Perguruan Tinggi						
	Ringkasan Laporan Permohonan Informasi Publik	Humas, Protokol, dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokol & Layanan Informasi Publik	Padang, 2024	<i>Softcopy / Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun Inaktif 3 tahun musnah

6. Informasi Laporan Tata Cara Permohonan Informasi Publik Perguruan Tinggi						
a.	Tata Cara Permohonan Informasi Publik	Humas, Protokol, dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokol & Layanan Informasi Publik	Padang, 2024	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun Inaktif 3 tahun mushah kecuali master permanen
b.	Tata cara pengajuan keberatan dalam permohonan informasi	Humas, Protokol, dan Layanan Informasi Publik				
7. Informasi Pengadaan Barang dan Jasa Perguruan Tinggi						
a.	Pengadaan Barang dan Jasa Perguruan Tinggi Tahun Berjalan	Lembaga Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)				Aktif 2 Tahun setelah UU tentang pertanggungjawaban APBN disahkan dan tidak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai
b.	Mekanisme pengadaan barang dan jasa melalui SIRUP, LPSE atau bentuk lainnya	Lembaga Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)				
c.	Paket-Paket pengadaan barang dan jasa tahun 2024 berkaitan program atau kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi PTN yang telah dilakukan serah terima	Lembaga Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	Ketua Lembaga Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	Padang, 2024	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Inaktif 5 tahun permanen
d.	Paket-Paket pengadaan barang dan jasa tahun 2024 berkaitan program atau kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi PTN yang sedang berjalan (belum serah terima)	Lembaga Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)				

8. Data Statistik Universitas Andalas			
a.	Data Statistik Mahasiswa	Direktorat Pendidikan & Pembelajaran /Direktorat Kemahasiswaan	Direktur Pendidikan & Pembelajaran /Direktur Kemahasiswaan
b.	Data Statistik Lulusan	Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran	Direktur Pendidikan dan Pembelajaran
c.	Data Statistik Dosen	Direktorat SDM	Direktur SDM
d.	Data Statistik Kepegawaian	Direktorat SDM	Direktur SDM
e.	Data Statistik Penelitian	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
f.	Data Statistik Pelatihan Dosen	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
g.	Data Statistik Jurnal Internasional	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
h.	Data Statistik Seminar Internasional	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
i.	Data Statistik Perpustakaan	Perpustakaan	Kepala Kantor Perpustakaan
j.	Data Statistik tentang Lowongan Pekerjaan	Pusat Karier	Ketua Pusat Karier
k.	Data Statistik Bidang Kerja Sama	Direktorat Kerja Sama dan Hilirisasi	Direktur Kerja Sama dan Hilirisasi Riset
		Padang, 2024	
		<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	
		Aktif 2 tahun setelah di perbarui Inaktif 3 tahun Musnah	

		Riset					
	1.	Data Statistik Kehumasan dan Layanan Informasi Publik	Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik	Padang, 2024	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun setelah di perbarui Inaktif 3 tahun Musnah
	m.	Data Statistik Kegiatan Pengawasan Internal	Satuan Pengawasan Internal (SPI)	Ketua Satuan Pengawasan Internal (SPI)			
	n.	Data Statistik tentang Kepuasan Pengguna Jasa Layanan UNAND	Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik			
9.	Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru						
	a.	Jalur Penerimaan	Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran	Direktur Pendidikan dan Pembelajaran			Aktif 2 tahun Inaktif 3 tahun Musnah kecuali rekapitulasi daya tampung permanen
	b.	Persyaratan	Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran	Direktur Pendidikan dan Pembelajaran	Padang, 2024	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	
	c.	Jumlah penerimaan mahasiswa baru	Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran	Direktur Pendidikan dan Pembelajaran			

b. Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat

-7-

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit Kerja yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1.	Informasi Regulasi Perguruan Tinggi					
	Regulasi yang telah disahkan/ditetapkan oleh Perguruan Tinggi	Sekretaris Universitas/ Direktorat Sumber Daya Manusia	Sekretaris Universitas/ Direktorat Sumber Daya Manusia	Padang, 2024	Softcopy/ Hardcopy	Aktif 1 thn setelah tidak berlaku, inaktif 4 tahun status permanen
2.	Informasi Daftar Informasi Publik Perguruan Tinggi					
	Daftar Informasi Publik (DIP) yang Berada di Bawah Penguasaan Perguruan Tinggi	Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik	Padang, 2024	Softcopy/ Hardcopy	Aktif 2 tahun Inaktif 3 tahun musnah kecuali master pemanen
3.	Informasi Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Perguruan Tinggi					
	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang Telah Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi	Sekretaris Universitas/ Direktorat Sumber Daya Manusia	Sekretaris Universitas/ Direktorat Sumber Daya Manusia	Padang, 2024	Softcopy/ Hardcopy	Aktif 1 tahun setelah diperbarui Inaktif 4 tahun Permanen
	Dokumen Pendukung dari Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi	Sekretaris Universitas/ Direktorat Sumber Daya Manusia	Sekretaris Universitas/ Direktorat Sumber Daya Manusia			

4. Informasi Surat-surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga Perguruan Tinggi						
a.	Daftar yang Berisi Memorandum of Understanding/ Lol/ Nota Kesepahaman/Nota Kerja Sama/Sejenisnya dalam Rentang Waktu 5 (lima) Tahun	Direktorat Kerja Sama dan Hillirisasi Riset	Direktur Kerja Sama dan Hillirisasi Riset	Padang, 2024	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun setelah perjanjian terakhir Inaktif 5 tahun Permanen
	b.	Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa berikut dokumen pendukungnya dalam Rentang Waktu 5 (lima) Tahun	Lembaga Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	Ketua Lembaga Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)		
Daftar Mitra Kerjasama Nasional & Internasional		Direktorat Kerja Sama dan Hillirisasi Riset	Direktur Kerja Sama dan Hillirisasi Riset			
5. Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian, dan Keuangan Perguruan Tinggi						
a.	Pedoman Pengelolaan Organisasi, Administrasi, Personil, dan Keuangan	Direktorat SDM dan Direktorat Keuangan	Direktur SDM dan Direktur Keuangan	Padang, 2024	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Aktif 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif 4 tahun Permanen
	b.	Profil Lengkap Pemimpin dan Pegawai	Direktorat SDM			
c.	Anggaran Secara Umum dan Laporan Keuangan Perguruan Tinggi Termasuk Unit Pelaksana Teknis	Direktorat Keuangan	Direktur Keuangan	Padang, 2024	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Aktif 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif 4 tahun Permanen
	d.	Data Statistik yang Dibuat dan Dikelola oleh Perguruan Tinggi 3 (tiga) Tahun Terakhir	Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik			
e.	Dokumen Statuta	Sekretaris Universitas	Sekretaris Universitas			

6. Informasi Keuangan Perguruan Tinggi						
a.	Dokumen Laporan Keuangan Badan Publik yang Telah di Audit dalam Rentang Waktu 3 (tiga) Tahun Terakhir	Direktorat Keuangan	Direktur Keuangan	Padang, 2024	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Aktif 2 Tahun setelah UU tentang pertanggungjawaban APBN disahkan dan tidak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai
	b. Laporan tentang Data Aset (Barang Milik Negara)	Direktorat Umum dan Aset	Direktorat Umum dan Aset			Inaktif 8 tahun Musnah
7. Rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik						
8. Informasi Pedoman Pelayanan Perguruan Tinggi						
a.	Formulir Permohonan Informasi dan tanda terima permohonan informasi	Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik	Padang, 2024	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Aktif 1 tahun setelah Inaktif 3 tahun musnah
	b. Formulir Pengajuan Keberatan	Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik			
	c. Rekap Register Permohonan Informasi	Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik			

	d.	Informasi tentang Prosedur Kerja Pegawai Badan Publik Berkaitan dengan Pelayanan Umum	Direktorat SDM	Direktur SDM			
	e.	Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik	Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik			
	f.	Sarana dan prasarana pelayanan informasi publik	Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik			
9.	Informasi Laporan Pelayanan Informasi Publik Perguruan Tinggi						
	a.	Informasi Mengenai Kegiatan Pelayanan Informasi Publik tahun Sebelumnya	Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik			
	b.	Laporan Akses Informasi Publik Badan Publik Tahun Sebelumnya	Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik	Padang, 2024	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun Inaktif 2 tahun musnah
10.	Rencana Strategis Dan Rencana Kerja Perguruan Tinggi		Direktorat Perencanaan dan Pengembangan	Direktur Perencanaan dan Pengembangan	Padang, 2024	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Aktif 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif 4 tahun Permanen
11.	Daftar Penelitian yang Dilakukan Perguruan Tinggi		Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Padang, 2024	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun Inaktif 3 tahun Permanen
12.	Hasil-hasil Penelitian yang dilakukan Perguruan Tinggi		Lembaga Penelitian dan Pengabdian	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada	Padang,	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun

		Kepada Masyarakat	Masyarakat	2024		Inaktif 3 tahun Permanen
13.	Informasi tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Perguruan Tinggi	Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokol dan Layanan Informasi Publik	Padang, 2024	<i>Softcopy/ Hardcopy</i>	Aktif 2 Tahun setelah UU tentang pertanggungja waban APBN disahkan dan tidak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai Inaktif 5 tahun Permanen

c. Informasi Publik yang Diumumkan Serta Merta

Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan atau Pemberitaan Informasi	Waktu dan Tempat	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
Informasi Jalur di setiap	Direktorat Umum dan Aset	Direktorat Umum dan Aset	Padang, 2024	Softcopy/Hardcopy	Aktif 1 tahun Inaktif 2 Tahun Musnah

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 27 September 2024

REKTOR
UNIVERSITAS ANDALAS



EFA YONNEDI
NIP.197205021996021001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ANDALAS

Gedung Rektorat, Limau Manis Padang - 25163
Telp. 0751-71181/71389 Fax. 0751-71085 Laman: www.unand.ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR : 2637 / UN16.17.01.R/KPT/VII2024

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI DIKECUALIKAN (DIK)
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2024

REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS


- Menimbang :
- a. bahwa Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) telah melaksanakan pengujian tentang konsekuensi berdasarkan Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
 - b. Bahwa sesuai hasil pengujian konsekuensi terhadap Informasi Publik di Lingkungan Universitas Andalas pada tanggal 25 September 2024, pengaturan Informasi Publik yang Dikecualikan yang ditetapkan dalam keputusan Rektor Universitas Andalas tahun 2023 perlu dicabut
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Andalas yang baru; tentang Penetapan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan (DIK) di lingkungan Universitas Andalas;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 4. 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);
 5. 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);
 6. 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);

7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Pengelola Universitas Andalas (Lembaran Universitas Andalas Tahun 2022 Nomor 12);
9. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 16 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Informasi Publik Universitas Andalas tanggal 2 Januari 2023
10. Berita Acara Uji Konsekuensi Informasi Publik Universitas Andalas Nomor : 2/UN16.17/HM.02/2024 tanggal 25 September 2024

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI DIKECUALIKAN (DIK) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2024.
- KESATU : Menetapkan Daftar Informasi DIKECUALIKAN (DIK) di Lingkungan Universitas Andalas, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Rektor ini.
- KEDUA : Informasi pada lampiran surat keputusan penetapan klasifikasi informasi yang dikecualikan Universitas Andalas ini merupakan Informasi yang Dikecualikan.
- KETIGA : Dengan berlakunya Keputusan Rektor ini, maka Penetapan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) di lingkungan Univeristas Andalas tahun 2023 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 27 September 2024


REKTOR
UNIVERSITAS ANDALAS
EFA YONNEDI
NIP 197205021996021001

LAMPIRANKeputusan Rektor Universitas Andalas
Nomor : 2637 / UN16.17.01.R/KPT/VII/2024

Tentang : Penetapan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) Di Lingkungan Universitas Andalas

DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2024

No	Klasifikasi Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pertimbangan	Pejabat/Unit/ Fakultas yang menguasai	Penanggungjawab Pembuatan/ Penerbitan Informasi	Retensi Arsip	
						Aktif	Inaktif
1.	Bidang Pendidikan dan Pembelajaran						
	a Registrasi Akademik	Data Diri Calon Mahasiswa (tempat tanggal lahir, alamat, no. HP, agama, golongan darah, status kawin, NIK, nilai rapor, akta kelahiran, ijazah, sertifikat vaksin)	UU Pasal 17 Huruf H Angka 5 UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Menteri kemendikbudristek no 48 tahun 2022 tentang penerimaan mahasiswa baru program diploma dan sarjana pada PT Bab III tentang pelaksanaan dan pengumuman mahasiswa baru Peraturan Komisi Informasi Pusat no 1 tahun 2021 tentang standar pelayanan publik pasal 22 ayat 1	Direktorat Pendidikan & Pembelajaran	Direktur Pendidikan dan Pembelajaran	1 Tahun setelah mahasiswa lulus	2 Tahun
b	Berhenti Kuliiah dan Daftar Nilai	Surat Drop Out (DO) Soal-soal ujian	Perlindungan data diri mahasiswa	Direktorat Pendidikan & Pembelajaran	Direktur Pendidikan dan Pembelajaran	2 Tahun	Inaktif 3 tahun

		Berita Acara					
		Hasil Ujian	Perlindungan data diri mahasiswa	Direktorat Pendidikan & Pembelajaran	Direktur Pendidikan dan Pembelajaran	2 Tahun	4 Tahun
		Daftar peserta ujian					
		Dispensasi					
		Transkrip nilai (diterbitkan)					
		Data Pribadi Peserta Ujian	Perlindungan data diri mahasiswa	Direktorat Pendidikan & Pembelajaran	Direktur Pendidikan dan Pembelajaran	1 Tahun setelah mahasiswa lulus	4 Tahun
		Kartu peserta/kartu bukti pendaftaran Ujian Masuk					
		Surat keputusan penilaian					
		Notulen penerimaan mahasiswa baru					
		Dokumen evaluasi (seperti: Indeks sekolah, Bobot mata pelajaran)					
		Verifikasi Raport					
		Soal Ujian (Tahun Berjalan)					
		Daftar Hadir Ujian Penerimaan					
		Berita Acara Ujian Penerimaan					
		Dokumen Evaluasi Penerimaan Mahasiswa Baru					
		Notulen penerimaan mahasiswa baru					
		c Seleksi Penerimaan Mahasiswa					

		Dokumen mutasi keluarga (nikah, anak, cerai dan sejenisnya)	Undang-undang (UU) Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi			1 Tahun setelah berhe nti/ pensiun	9 Tahun
d	Dokumen Pembinaan/SKP/Manajemen Kinerja	Dokumen SKP	Pelindungan Data Pribadi	Direktorat Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia		
		Penetapan Angka Kredit	Pelindungan Data Pribadi				
		Peninjauan Masa Kerja	Pelindungan Data Pribadi				
		Surat Tugas Belajar	Pelindungan Data Pribadi				
		Ujian Dinas Pegawai	Pelindungan Data Pribadi				
		Daftar hadir pegawai	Pelindungan Data Pribadi				2 thn
e	Disiplin Pegawai	Catatan pelanggaran pegawai	Pelindungan Data Pribadi	Direktorat Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia	1 thn anggaran berjalan	
		Surat Tugas belajar	Pelindungan Data Pribadi				
		Dokumen penjatuhan hukuman disiplin	UU No 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik				
		Surat permohonan	UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik				
f.	Tugas Belajar	Surat persetujuan/penolakan	UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik	Direktorat Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia		
		Surat Izin belajar	UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik				
		Fotokopi Ijazah	UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik				

	Laporan tugas belajar	DIK UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik				
8	Dokumen catatan pelanggaran	UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik	Direktorat Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia	1 thn anggaran berjalan	2 thn setelah berkekuata n hukum tetap
	Surat teguran	UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik				
	Surat pernyataan tidak puas	UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik				
	Dokumen penundaan gaji berkala	UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik				
	Dokumen penurunan gaji	UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik				
	Dokumen kenaikan pangkat	UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik				
	Dokumen penurunan gaji	UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik				
	Dokumen penurunan jabatan	UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik				
	Dokumen pencabutan jabatan	DIK UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4				

Sanksi/
Hukuman

			tentang keterbukaan informasi publik					
Dokumen Cuti Pegawai	Surat permohonan cuti tahunan, jjin sakit, cuti bersalin, cuti besar, cuti alasan penting, cuti sakit dan cuti diluar tanggungan negara	Undang-undang (UU) Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi	Direktorat Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia	1 Tahun setelah pelaksanaan	2 Tahun		
	Kesehatan/Asuransi Pegawai	Dokumen program BPJS Ketenagakerjaan, BPJS Kesehatan dan sejenisnya Dokumen pengurusan gaji Dokumen kenaikan gaji	Direktorat Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia	2 Tahun setelah tindak lanjut audit/ pemeriksaan telah selesai	8 Tahun		
Dokumen Gaji dan Tunjangan	Dokumen penyesuaian tunjangan keluarga, dan sejenisnya	Perindungan Data Pribadi	Direktorat Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia				
	Dokumen tunjangan jabatan	Perindungan Data Pribadi	Direktorat Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia				
	Dokumen tunjangan resiko pekerjaan	Perindungan Data Pribadi	Direktorat Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia				
	Dokumen remunirasi pegawai, dan sejenisnya	Perindungan Data Pribadi	Direktorat Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia				
Perjalanan Dinas dan Identitas Pegawai	Dokumen perjalanan dinas pegawai	Perindungan Data Pribadi			1 Tahun setelahberhenti/ pensiun	9 Tahun		
	Nota persetujuan BKN	Perindungan Data Pribadi						
	SK pengangkatan CPNS	Perindungan Data Pribadi						

		Fotokopi Ijazah / sertifikat	Perlindungan Data Pribadi				
		SK penempatan / penarikan pegawai	Perlindungan Data Pribadi				
		SK pengangkatan jabatan di luar instansi	Perlindungan Data Pribadi				
		SK persetujuan / pengusasan kembali	Perlindungan Data Pribadi				
		Pensiun / meninggal	Perlindungan Data Pribadi				
		Dokumen Pemberhentian Pegawai	Perlindungan Data Pribadi			2 thn	
		Dokumen awal pemeriksaan kasus	Perlindungan Data Pribadi	Direktorat Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia	1 Tahun setelah SK ditetapkan	
		Dokumen keputusan pengadilan	Perlindungan Data Pribadi				
		Dokumen sengketa keperdataan	Perlindungan Data Pribadi				
		Dokumen awal pemeriksaan	Perlindungan Data Pribadi	Direktorat Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia	1 thn setelah SK ditetapkan	
		Keputusan pengadilan	Perlindungan Data Pribadi			2 thn	
4.		<u>Bidang LPPM</u>					
	a	Dokumen usulan / review	Perlindungan Data Pribadi	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	2 thn	3 thn
		Dokumen Form Penilaian Penelitian	Perlindungan Data Pribadi				
		Laporan hasil movev	Perlindungan Data Pribadi				

b	Hak Atas Kekayaan Intelektual (Potensial untuk Dipatenkan)	Dokumen HAKI	Undang-Undang No. 14 Tahun 2001 tentang Paten dan Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	2 thn	3 thn	
		Prosedur pengajuan HAKI, Hak Cipta, Hak Dagang	Undang-Undang No. 14 Tahun 2001 tentang Paten dan Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta					
		Surat permohonan pengajuan	Perlindungan Data Pribadi					
		Laporan hasil pengajuan	Perlindungan Data Pribadi					
c	Produk Riset	Naskah Full Paper yang belum dipublikasikan	Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	2 thn	3 thn	
		Naskah penelitian yang masih dalam proses	Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta					
		Dokumen usulan /review	Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta			2 thn	8 thn	
		Dokumen Form Penilaian	Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta					
d	Inovasi dan Penelitian Tidak potensial paten dan potensial paten	Laporan hasil monev	Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta					
		Dokumen kontrak/perjanjian pelaksanaan penelitian	Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta	Science Techno Park	Science Techno Park			
		Dokumen usulan /review	Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta					
		Dokumen Form Penilaian Penelitian	Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta					
		Laporan Hasil Monev	Undang-Undang 28 Tahun					

		Surat Keputusan Penerima Penelitian Dokumen publikasi penelitian	2014 tentang Hak Cipta Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta				
e	Informasi Publik	Data pribadi pemohon informasi	Perlindungan Data Pribadi	Humas, Protokol, dan Layanan Informasi Publik	Kepala Humas, Protokol, dan Layanan Informasi Publik	2 thn	3thn
f.	Pernyataan Kuliah	Surat Pertukaran Pelajar KITAS, SKLD dan STM	Perlindungan Data Pribadi	Kantor Layanan Internasional	Kepala Kantor Layanan Internasional	1 thn	1 thn

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 27 September 2024

REKTOR
UNIVERSITAS ANDALAS
EFA ANNEDI
NIP.197205021996021001





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ANDALAS

Gedung Rektorat, Limau Manis Padang - 25163

Telepon : 71181,71175,71086,71087,71699 fax.71085

Laman : www.unand.ac.id

e-mail : rektor@unand.ac.id

**BERITA ACARA UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
UNIVERSITAS ANDALAS**

Nomor : 2 /UN16.17/HM.02/2024

Pada hari ini Rabu, dua puluh lima bulan september tahun dua ribu dua puluh empat di Ruang Rapat Senat Lantai 4 Rektorat Kampus UNAND Limau Manis, yang bertanda tangan di bawah ini :








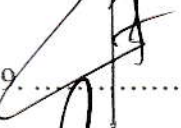

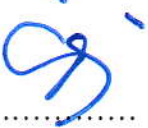

1. Prof. Dr. Kurnia Warman, SH.,M.Hum : Dewan Pertimbangan (Wakil Rektor III UNAND)
2. Dr. Aidinil Zetra, S.IP., MA : Ketua Tim Penguji (PPID Utama UNAND)
3. Dr. Ernita Arif, M.Si : Sekretaris Tim Penguji (PPID Pelaksana UNAND)
4. Dr. Hengki Andora, S.H.,LLM : Pakar Hukum (Dosen Fakultas Hukum UNAND)
5. Rina Kurnia, S.Kom : Bidang Layanan Data & Informasi Publik
6. Dr. Rozi Sastra Purna, M.Si : Bidang layanan Disabilitas
7. Taufika Ophiyandri,ST.,M.Sc.,Ph.D : Bidang Pengadaan Barang &Jasa
8. Dr. Suhandi, SE, M.Si, Ak : Bidang Keuangan
9. Hendri Dahlan, Ph.D : Bidang Teknologi Informasi
10. Syah Aidil Fitri, ST, M.Si : Bidang Perencanaan
11. Benny Amir, S.Akun : Bidang Pengaduan & Penyelesaian Sengketa
12. Pramono, SS,Ph.D : Bidang Dokumentasi & Arsip

Berdasarkan Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) yang menyebutkan bahwa setiap Badan Publik wajib melakukan pengujian tentang konsekuensi mengenai informasi dikecualikan, PPID UNAND telah melakukan uji konsekuensi terhadap daftar informasi sebagaimana terlampir.

Demikianlah Berita Acara Uji Konsekuensi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Padang, 25-9-2024

Tim Penguji :

- | | | | |
|---------------------------------------|---|----------|---|
| 1. Prof. Dr. Kurnia Warman, SH.,M.Hum | : | 1. |  |
| 2. Dr. Aidinil Zetra, S.IP., MA | : | 2. |  |
| 3. Dr. Ernita Arif, M.Si | : | 3. |  |
| 4. Dr. Hengki Andora, S.H.,LLM | : | 4. |  |
| 5. Rina Kurnia, S.Kom | : | 5. |  |
| 6. Dr. Rozi Sastra Purna, M.Si | : | 6. |  |
| 7. Taufika Ophiyandri,ST.,M.Sc.,Ph.D | : | 7. |  |
| 8. Dr. Suhandha, SE, M.Si, Ak | : | 8. |  |
| 9. Hendri Dahlan, Ph.D | : | 9. |  |
| 10. Syah Aidil Fitri, ST, M.Si | : | 10. |  |
| 11. Benny Amir, S.Akun | : | 11. |  |
| 12. Pramono, SS,Ph.D | : | 12. | |