



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ANDALAS
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kampus Limau Manih, Pauh, Padang 25163

Telp. (0751) 71088 Fax. (0751) 71089

<http://feb.umand.ac.id> e-mail: feb@eb.umand.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ANDALAS

NOMOR : 345/UN16.05.D/KPT/XIII/2025

TENTANG
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)
DI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2025
UNIVERSITAS ANDALAS TANGGAL 10 OKTOBER 2025

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

- 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 (U Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- d bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas tentang Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas;
lingkungan Universitas Andalas;
- 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 3 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158);

- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 jo Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105);
- 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 6719);
- 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 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
- 8 Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Pengelola Universitas Andalas (Lembaran Universitas Andalas Tahun 2022 Nomor 12);
- 9 Keputusan Rektor Universitas Andalas Nomor : 1734/UN16.26.R/KPT/VI/2024 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Andalas Periode 2024-2029;
- 10 Surat Pengesahan RKAT Unand Tahun Anggaran 2025 Nomor : 06/UN16.MWA/PTN-BH/UNAND/2024 Tanggal 23 Desember 2024

Menetapkan : PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)
DI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ANDALAS
TAHUN 2025 UNIVERSITAS ANDALAS TANGGAL 10 OKTOBER 2025

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) di Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas, sebagaimana tercantum dalam
lampiran Keputusan Dekan ini;

KEDUA : Tidak ada informasi publik yang dikecualikan yang telah habis masa
pengecualiannya, yang dapat ditetapkan sebagai bagian dari Daftar Informasi
Publik ini;

KETIGA : Keputusan ini berlaku seja tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan
dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padang

Padang tanggal : 8 Oktober 2025

Dekan,



Fery Andrianus

NIP. 1302061999031002

LAMPIRAN

Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas

Nomor : 345/UN16.05.D/KPT/XIII/2025

Tentang : Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas Tahun 2025

DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2024**a. Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala**

NO.	Ringkasan Isi Informasi	Unit Kerja yang Menguasai	Penanggung jawab Pembuatan	Tempat & Waktu Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	Informasi Profil Fakultas Ekonomi dan Bisnis					
a.	Alamat Lengkap Fakultas	Humas dan Protokoler	Humas dan Protokoler	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 1 thn setelah tidak berlaku, inaktif 4 tahun status permanen
b.	Visi-Misi FEB	Dekan	Humas dan Protokoler			
c.	Struktur Organisasi FEB	Dekan	Humas dan Protokoler			
d.	Tugas, Fungsi dan Alamat Lengkap Fakultas dan Unit Kerja FEB	Dekan & Pemimpin Unit	Fakultas & Unit Kerja Masing-masing			
2	Informasi Profil Pemimpin Fakultas Ekonomi dan Bisnis					
a.	Profil singkat Pemimpin dan/atau Pejabat Struktural FEB	Sekretariat Sekretaris Universitas	Humas dan Protokoler	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun setelah tidak berlaku. Inaktif 3 status musnah kecuali Guru Besar Permanen
b.	Profil Singkat Guru Besar FEB dan Unit Kerja	Dekan dan Pemimpin Unit Kerja	Humas dan Protokoler			
c.	LHKPN/LHKASN pada Periode Tahun Sebelum Untuk Pemimpin FEB	Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya	Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 1 tahun setelah identitas ditetapkan. Inaktif 2 tahun status musnah kecuali keanggotaan organisasi profesi/kedinasan masuk berkas perseorangan
3	Informasi Kegiatan dan Kinerja Fakultas Ekonomi dan Bisnis					
a.	Program / Kegiatan yang sedang Dijalankan Perguruan Tinggi di Tahun Berjalan yang bersifat Strategis sesuai tugas dan fungsi	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun inaktif 3 tahun permanen
b.	Agenda Terkait Pelaksanaan Tugas Perguruan Tinggi Tahun Berjalan	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya			
c.	Informasi Layanan Terkait Hak-hak Masyarakat Tahun Berjalan	Humas dan Protokoler	Humas dan Protokoler			

	d.	Penerimaan Calon Pegawai (Tahun Penerimaan Terakhir)	Direktorat Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia			
	e.	Laporan Akuntabilitas Kinerja tahun Sebelumnya	Direktorat Perencanaan dan Pengembangan	Direktur Perencanaan dan Pengembangan			
4	Informasi Keuangan Perguruan Tinggi						
	a.	Laporan Keuangan Perguruan Tinggi Tahun Sebelumnya yang telah diaudit	Direktorat Keuangan	Direktur Keuangan	Padang, 2025	Softcopy/Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah UU tentang pertanggungjawaban APBN disahkan dan tidak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai inaktif 5 tahun permanen
	b.	Realisasi Penggunaan Anggaran FEB Tahun Berjalan	Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya	Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya			
	c.	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Perguruan Tinggi	Direktorat Keuangan	Direktur Keuangan			
	d.	Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Perguruan Tinggi	Direktorat Keuangan	Direktur Keuangan			
	e.	Daftar Aset dan Inventaris	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, Protokoler, dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokoler & Layanan Informasi Publik	Padang, 2025	Softcopy/Hardcopy	Aktif 2 tahun inaktif 3 tahun musnah
6	Informasi Laporan Tata Cara Permohonan Informasi Publik Perguruan Tinggi						
	a.	Tata Cara Permohonan Informasi Publik	Humas, Protokoler, dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokoler & Layanan Informasi Publik	Padang, 2025	Softcopy/Hardcopy	Aktif 2 tahun inaktif 3 tahun musnah kecuali master permanen
	b.	Tata Cara Pengajuan Keberatan dalam Permohonan Informasi	Humas, Protokoler, 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
	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, 2025	Softcopy/Hardcopy	petanggungjawabannya telah disahkan dan tidak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai 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/Direktorat Kemahasiswaan	Padang, 2025	Softcopy/Hardcopy	Aktif 2 tahun setelah diperbarui inaktif 3 tahun musnah
	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 Penjamian Mutu (LPM)	Ketua Lembaga Penjamian Mutu (LPM)			
	g.	Data Statistik Jurnal Internasional	Lembaga Penjamian Mutu (LPM)	Ketua Lembaga Penjamian Mutu (LPM)			
	h.	Data Statistik Seminar Internasional	Lembaga Penjamian Mutu (LPM)	Ketua Lembaga Penjamian 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 Riset	Direktur Kerja Sama dan Hilirisasi Riset			
	l.	Data Statistik Kehumasan dan Layanan Informasi Publik	Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik			
	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, Protokoler dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik			
9	Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru						

a.	Jalur Penerimaan	Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran	Direktur Pendidikan dan Pembelajaran	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun inaktif 3 tahun Musnah kecuali rekapitulasi daya tampung permanen
b.	Persyaratan	Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran	Direktur Pendidikan dan Pembelajaran	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun inaktif 3 tahun Musnah kecuali rekapitulasi daya tampung permanen
c.	Jumlah Penerimaan Mahasiswa Baru	Direktorat Pendidikan dan Pembelajaran	Direktur Pendidikan dan Pembelajaran	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun inaktif 3 tahun Musnah kecuali rekapitulasi daya tampung permanen

b. Informasi Publik yang wajib Tersedia Setiap Saat

NO.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai	Penanggung jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Tempat & Waktu 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, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 1 tahun 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, Protokoler dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun inaktif 3 tahun musnah kecuali master permanen
3	Informasi, Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Perguruan Tinggi					
a.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan yang Telah Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi	Sekretaris Universitas/Direktorat Sumber Daya Manusia	Sekretaris Universitas/Direktorat Sumber Daya Manusia	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 1 tahun setelah diperbarui inaktif 4 tahun Permanen
b.	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/LOE/Nota Kesepahaman/Nota Kerja Sama/Sejenisnya dalam Rentang Waktu 5 (lima) Tahun	Direktorat Kerja Sama dan Hilirisasi Riset	Direktur Kerja Sama dan Hilirisasi Riset	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun setelah perjanjian terakhir Inaktif 5 tahun Permanen
b.	Dokumen Pengadaan barang dan Jasa berikut dokumen pendukung nya 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 Hilirisasi Riset	Direktur Kerja Sama dan Hilirisasi 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, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif 4 tahun Permanen
	b.	Profil Lengkap Pemimpin dan Pegawai	Direktorat SDM	Direktur SDM			
	c.	Anggaran Secara Umum dan Laporan Keuangan Perguruan Tinggi termasuk Unit Pelaksana Teknis	Direktorat Keuangan	Direktur Keuangan			
	d.	Data Statistik yang dibuat dan Dikelola oleh Perguruan Tinggi 3 (tiga) tahun terakhir	Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik			
	e.	Dokumen Statuta	Sekretaris Universitas	Sekretaris Universitas			
6	Informasi Keuangan Perguruan Tinggi						
	a.	Dokumen Laporan Keuangan Badan Publik yang Telah diAudit dalam Rentang Waktu 3 (tiga) Tahun terakhir	Direktorat Keuangan	Direktur Keuangan	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun setelah UU tentang pertanggungjawaban APBN disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai Inaktif 8 tahun Musnah
	b.	Laporan tentang Data Aset (Barang Milik Negara)	Direktorat Umum dan Aset	Direktur Umum dan Aset			
7	Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Publik		Direktorat Perencanaan dan Pengembangan	Direktur Perencanaan dan Pengembangan	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 1 tahun setelah Inaktif 3 tahun musnah
8	Informasi Pedoman Pelayanan Perguruan Tinggi						
	a.	Formulir Permohonan Informasi dan tanda terima permohonan informasi	Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun Inaktif 2 tahun musnah
	b.	Formulir Pengajuan Keberatan	Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik			
	c.	Rekap Register Permohonan Informasi	Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokoler 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, Protokoler dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik			
	f.	Sarana dan prasarana pelayanan informasi publik	Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik			
9	Informasi Laporan Pelayanan Informasi Publik Perguruan Tinggi						

	a.	Informasi Mengenai Kegiatan Pelayanan Informasi Publik tahun Sebelumnya	Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun Inaktif 2 tahun musnah
	b.	Laporan Akses Informasi Publik Badan Publik Tahun Sebelumnya	Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik			
10		Rencana Strategis dan Rencana Kerja Perguruan Tinggi	Direktorat Perencanaan dan Pengembangan	Direktur Perencanaan dan Pengembangan	Padang, 2025	<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 (LPPM)	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun inaktif 3 tahun Permanen
12		Hasil-hasil Penelitian yang dilakukan Perguruan Tinggi	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun inaktif 3 tahun Permanen
13		Informasi tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Perguruan Tinggi	Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik	Kepala Kantor Humas, Protokoler dan Layanan Informasi Publik	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 2 tahun setelah UU tentang pertanggungjawaban APBN disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai Inaktif 8 tahun Musnah

c. Informasi Publik yang Diumumkan Serta merta

Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang Menguasai	Penanggung jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Tempat & Waktu Pembuatan	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
Informasi jalur di setiap	Direktorat Umum dan Aset	Direktorat Umum dan Aset	Padang, 2025	<i>Softcopy/Hardcopy</i>	Aktif 1 tahun Inaktif 2 Tahun Musnah