

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG
NOMOR 483 TAHUN 2017**

**TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Pasal 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang disebut dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang bertanggungjawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/ atau pelayanan informasi di Badan Publik;
- b. Bahwa berdasarkan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, PPID dijabat oleh seseorang yang memiliki kompetensi dibidang pengelolaan informasi dan dokumentasi dengan kompetensi ditetapkan oleh Badan Publik yang bersangkutan;
- c. Bahwa berdasarkan Pasal 14 PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, diatur mengenai tugas dan tanggungjawab PPID;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c di atas, maka tugas dan fungsi PPID perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Negeri Padang.
- Mengingat : 1. Undang –undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2009, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 152 Tahun 2009, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2013 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 142 Tahun 2013, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5438);
5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 335/KMK.05/2015 tentang Penetapan Universitas Negeri Padang pada Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Padang;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat/ buat luar negeri.
2. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung yang bersangkutan dan/ atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan. Atasan PPID dijabat oleh Rektor.
3. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi publik yang berada di bawah penugasan Badan Publik tidak termasuk informasi yang di kecualikan.
4. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik maupun non elektronik.
5. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/ atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan dan penyelenggaraan Negara dan/ atau penyelenggaraan dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lainnya yang berkaitan dengan kepentingan publik.
6. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
7. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/ atau pelayanan informasi.
8. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana yang selanjutnya disebut PPID Pelaksana adalah pejabat yang bertanggungjawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/ atau pelayanan informasi di Universitas.

9. Pemohon Informasi Publik adalah warga Negara dan/ atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
10. Petugas Informasi adalah petugas yang membantu PPID Pelaksana dalam bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi dilingkungan Universitas.

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI PPID

Pasal 2

Tugas Pokok PPID adalah bertanggungjawab mengelola informasi dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada di Universitas Negeri Padang.

Pasal 3

Fungsi PPID adalah :

- (1) Pelaksana pelayanan Informasi Publik
- (2) Penanggungjawab pemenuhan hak warga Negara untuk memperoleh akses Informasi Publik yang berada di Universitas Negeri Padang

BAB III PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Bagian Kesatu PPID Pelaksana

Pasal 4

PPID adalah Wakil Rektor atau setara Wakil Rektor yang membawahi bidang kehumasan. PPID Pelaksana bertanggungjawab langsung kepada Atasan PPID (Rektor).

Bagian Kedua PPID Pelaksana Pembantu

Pasal 5

PPID Pelaksana Pembantu adalah Pimpinan Dekan, Direktur PPs, Ketua Lembaga, Kepala Biro / Satf Ahli membawahi bidang informasi. PPID Pelaksana Pembantu ditunjuk dan diangkat oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada PPID (Wakil Rektor IV).

Bagian Ketiga
Petugas Pelayanan Informasi

Pasal 6

Petugas Pelayanan Informasi adalah petugas yang berasal dari Kantor Humas / Kabag dilingkungan UNP dan dan Kepala Pustaka yang ditunjuk oleh PPID, diangkat oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada PPID (Wakil Rektor IV).

Bagian Keempat
Uraian Tugas PPID

Pasal 7

Uraian Tugas PPID adalah :

- a. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada di Universitas Negeri Padang, meliputi :
 - i. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - ii. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - iii. Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi publik.
- b. Mengkoordinasikan pendataan informasi publik yang dikuasai oleh setiap Fakultas dan unit/satuan kerja di Universitas Negeri Padang dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing fakultas /unit kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
- c. Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh informasi publik dibawah penugasan Universitas Negeri Padang yang dapat diakses oleh publik, baik melalui pengumuman dan/ atau permohonan.
- d. Mengkoordinasikan informasi publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan.
- e. Mengkoordinasikan penyampaian informasi publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami.
- f. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan informasi publik tertentu dapat diakses atau dikecualikan.
- g. Menyertakan alasan tertulis pengecualian informasi publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan informasi publik ditolak.
- h. Menghitamkan atau mengaburkan informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya.
- i. Mengembangkan kompetensi PPID dan petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik.
- j. Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan informasi publik ditolak.
- k. Mengkoordinasikan setiap Fakultas/unit kerja di Universitas Negeri Padang dalam melaksanakan pelayanan informasi publik.
- l. Menolak permohonan informasi publik secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan serta

pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.

Bagian Kelima
Uraian Tugas PPID Pelaksana

Pasal 8

Uraian Tugas PPID Pelaksana Pembantu adalah :

- a. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Fakultas/unit kerja/satuan kerja dan menyerahkannya kepada Pelaksana PPID atau unit yang ditunjuk/humas yang meliputi :
 - i. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - ii. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - iii. Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi publik.
- b. Menyerahkan data informasi publik yang dikuasai oleh setiap Fakultas dan unit/satuan kerja di Universitas Negeri Padang dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan kepada Pelaksana PPID.
- c. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan bersama Pelaksana PPID.
- d. Menghitamkan atau mengaburkan informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya.

Bagian Keenam
Uraian Tugas Petugas Pelayan Informasi

Pasal 9

Uraian Tugas Petugas Pelayan Informasi adalah :

- a. Melakukan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada di Universitas Negeri Padang, meliputi :
 - i. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - ii. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - iii. Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi Publik.
- b. Melakukan pendataan informasi publik yang dikuasai oleh setiap Fakultas dan unit/satuan kerja di Universitas Negeri Padang dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing fakultas /unit kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
- c. Melakukan penyampaian informasi publik dibawah penugasan Universitas Negeri Padang yang dapat diakses oleh publik, baik melalui pengumuman dan/atau permohonan.

- d. Melakukan penyampaian informasi publik dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami.
- e. Membantu PPID dalam hal pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan informasi publik ditolak.
- f. Mengkoordinasikan setiap petugas informasi fakultas dan /unit satuan kerja di Universitas Negeri Padang dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.
- g. Memberikan masukan kepada pelaksana PPID dalam hal memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi.
- h. Memberikan masukan kepada pelaksana PPID mengenai permohonan informasi publik secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan. rahasia dengan disertai alasan serta pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.

Bagian Ketujuh
Nama PPID dan Petugas Informasi

Pasal 10

Nama-nama PPID dan Petugas Informasi diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

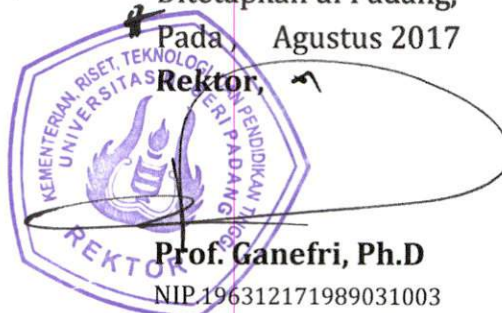
BAB IV
PENUTUP

Pasal 11

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan diperbaiki.

Ditetapkan di Padang,
Pada, Agustus 2017

Rektor,

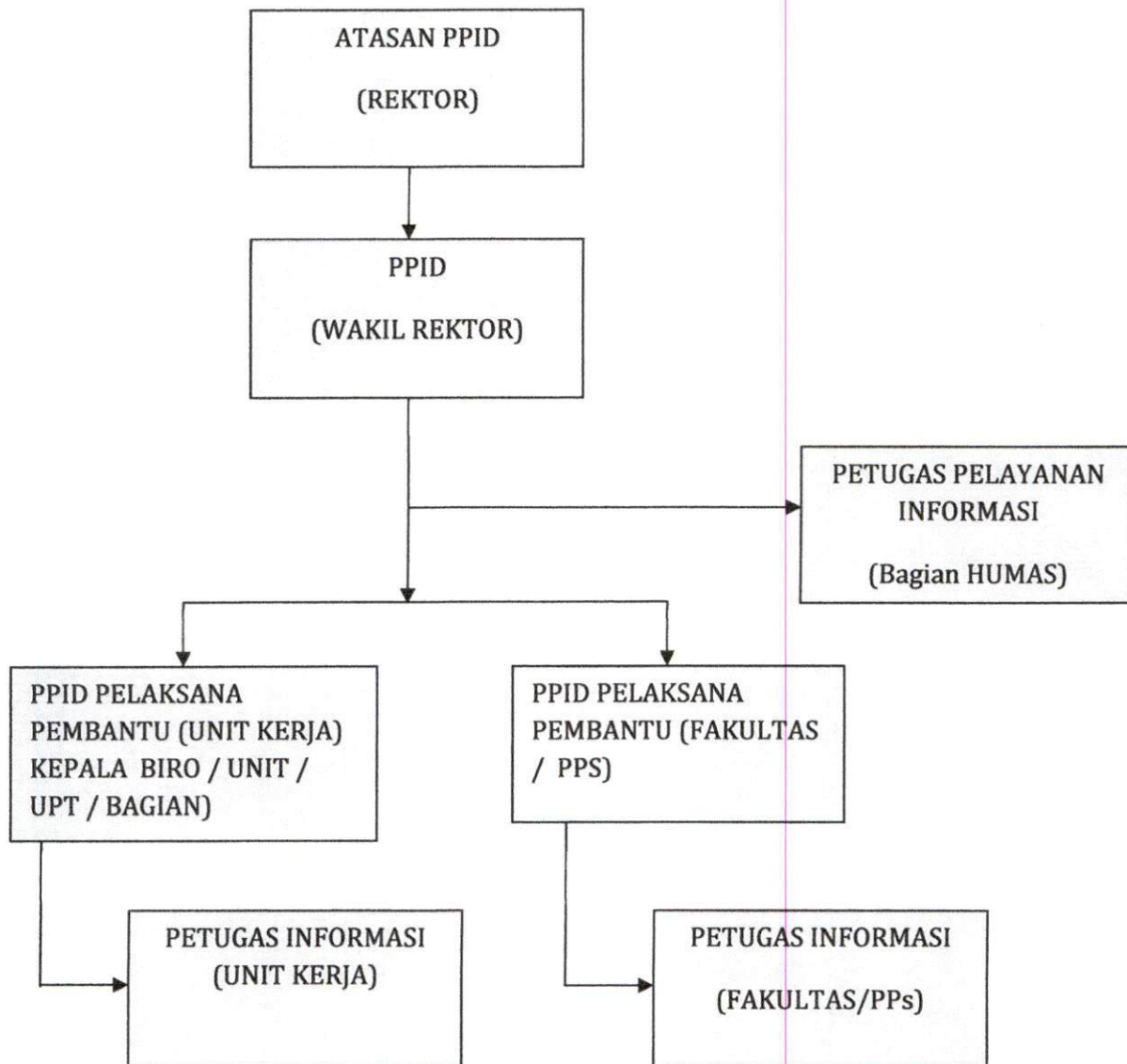


Prof. Ganefri, Ph.D

NIP.196312171989031003

Lampiran Peraturan Rektor Nomor Tahun 2018

Tentang : Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Negeri Padang



Ditetapkan di Padang,
pada, Agustus 2017

Rektor,



Prof. Ganefri, Ph.D

NIP.196312171989031003