



SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

NOMOR 14 TAHUN 2019

Tentang

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi, yang disebut dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang 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 (PP Nomor 61 Tahun 2010), PPID dijabat oleh seseorang yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan informasi dan dokumentasi dan Kompetensi ditetapkan oleh Badan Publik yang bersangkutan;
- c. bahwa berdasarkan Pasal 14 PP Nomor 61 Tahun 2010 diatur mengenai Tugas dan Tanggung Jawab PPID;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c maka tugas dan fungsi PPID perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Palangka Raya.

Mengingat...

- 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2009, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038): 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 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 Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 806);
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Palangka Raya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2049);
 8. Peraturan Komisi informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 509/M/KPT.KP/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Palangka Raya Periode Tahun 2018-2022

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA
TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**

BAB I...

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Palangka Raya yang selanjutnya disebut UPR adalah Perguruan Tinggi Negeri yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, program pendidikan vokasi, dan program pendidikan profesi dalam berbagai disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga, dan seni.
2. 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 nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
3. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.
4. Atasan PPID dijabat oleh Rektor.
5. Daftar informasi publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
6. 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 nonelektronik.
7. Informasi...

7. Informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
8. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
9. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi.
10. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama yang selanjutnya disebut PPID Utama adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Universitas Palangka Raya.
11. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana yang selanjutnya disebut PPID Pelaksana adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/ atau pelayanan informasi di lingkungan fakultas dan/atau unit kerja.
12. Pemohon informasi publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan Informasi Publik sebagaimnana diatur dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik.
13. Petugas Informasi adalah petugas yang membantu PPID Pelaksana dalam bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan fakultas dan/atau unit kerja.

14. Petugas Informasi Utama adalah petugas yang membantu PPID Utama dalam bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Universitas Palangka Raya.

15. Pejabat...

15. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama yang selanjutnya disebut PPID Utama adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Universitas Palangka Raya

16. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana yang selanjutnya disebut PPID Pelaksana adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan fakultas dan/atau unit kerja.

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI PPID

Bagian kesatu Pasal 2

Tugas Pokok PPID adalah bertanggungjawab mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Universitas Palangka Raya.

Bagian Kedua Fungsi PPID

Pasal 3

- 1) Pelaksana pelayanan Informasi Publik.
- 2) Penanggungjawab pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses Informasi Publik di Universitas Palangka Raya.

BAB III PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

**Bagian Kesatu
PPID Utama**

Pasal 4

PPID Utama adalah wakil rektor atau setara wakil rektor yang membawahi bidang kehumasan. PPID Utama bertanggung jawab langsung kepada atasan PPID.

Bagian...

**Bagian Kedua
PPID Pelaksana**

Pasal 5

PPID Pelaksana adalah pimpinan unit kerja, dan/atau dekan atau wakil dekan yang membawahi bidang kehumasan. PPID Pelaksana ditunjuk dan diangkat oleh rektor dan bertanggung jawab kepada PPID Utama.

**Bagian Ketiga
Petugas Informasi Utama**

Pasal 6

Petugas Informasi Utama adalah petugas yang berasal dari Kantor Humas dan KIP, Badan Layanan Hukum dan Legislasi, dan Kantor Arsip yang ditunjuk oleh PPID Utama, diangkat oleh Rektor, dan bertanggung jawab langsung kepada PPID Utama

**Bagian Keempat
Petugas Informasi**

Pasal 7

Petugas Informasi adalah petugas yang ditunjuk oleh PPID Pelaksana dan diangkat oleh rektor dan bertanggung jawab langsung kepada PPID Pelaksana.

**Bagian Kelima
Uraian Tugas PPID Utama**

Pasal 8

- 1) Mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Universitas Palangka Raya, meliputi:
 - a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala:
 - b. informasi yang wajib tersedia setiap saat:
 - c. informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik
- 2) Mengoordinasikan...
- 2) Mengoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap fakultas dan unit/satuan kerja di Universitas Palangka Raya dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing fakultas dan unit/satuan kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
- 3) Mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaan Universitas Palangka Raya yang dapat diakses oleh publik, baik melalui pengumuman dan/atau permohonan.
- 4) Mengoordinasikan Informasi publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan.
- 5) Mengoordinasikan penyampaian Informasi Publik dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar, serta mudah dipahami.
- 6) Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dapat diakses atau dikecualikan.
- 7) Menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak.
- 8) Menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta asalnya.
- 9) Mengembangkan kompetensi PPID dan Petugas Informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.
- 10) Mengoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak.
- 11) Mengoordinasikan setiap fakultas dan unit/satuan kerja di Universitas Palangka Raya dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.

- 12) 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...

Bagian Keenam
Uraian Tugas PPID Pelaksana

Pasal 9

- 1) Mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di fakultas dan/atau unit/satuan kerja dan menyerahkannya kepada PPID Utama, yang meliputi:
 - a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala,
 - b. informasi yang wajib tersedia setiap saat:
 - c. informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
- 2) Menyerahkan data Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap fakultas dan unit/satuan kerja di Universitas Palangka Raya dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan kepada PPID Utama.
- 3) Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan bersama PPID Utama.
- 4) Menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan di fakultas atau unit kerjanya beserta alasannya.

Bagian Ketujuh
Uraian Tugas Petugas Informasi Utama

Pasal 10

- 1) Melakukan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Universitas Palangka Raya, meliputi:

- a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala,
 - b. informasi yang wajib tersedia setiap saat:
 - c. informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
- 2) Melakukan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap fakultas dan unit/satuan kerja di Universitas Palangka Raya dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing fakultas dan unit/satuan kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
- 3) Melakukan...
- 3) Melakukan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaan Universitas Palangka Raya yang dapat diakses oleh publik, baik melalui pengumuman dan/atau permohonan.
- 4) Melakukan penyampaian Informasi Publik dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar, serta mudah dipahami.
- 5) Membantu PPID dalam hal pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak.
- 6) Mengkoordinasikan setiap petugas informasi fakultas dan unit/satuan kerja di Universitas Palangka Raya dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.
- 7) Memberikan masukan kepada PPID Utama dalam hal memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi.
- 8) Memberikan masukan kepada PPID Utama 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 Kedelapan
Uraian Tugas Petugas Informasi
Fakultas dan Unit Kerja

Pasal 11

- 1) Melakukan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di fakultas dan unit/satuan kerja dan melaporkannya kepada PPID Pelaksana, yang meliputi:
 - a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala:
 - b. informasi yang wajib tersedia setiap saat:
 - c. informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
- 2) Melaporkan...
- 3) Melaporkan data Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap fakultas dan/atau unit/satuan kerja di Universitas Palangka Raya dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan kepada PPID Pelaksana.
- 4) Melakukan penyampaian Informasi Publik dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar, serta mudah dipahami di lingkungan fakultas dan/atau unit/satuan kerja.

Bagian Kesembilan

Nama PPID Dan Petugas Informasi Pasal

Pasal 12

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

BAB VI

PENUTUP

Pasal 13

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

Ditetapkan di Palangka Raya
Pada tanggal 29 November 2019

REKTOR

UNIVERSITAS PALANGKA RAYA,

ttd

ANDRIE ELIA

NIP. 19590812 198701 1 001

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum dan Keuangan
u.b.
Kepala Sub Bagian Hukum dan Tatalaksana

ttd

DESPRIAWAN IMANUEL, S.T.
NIP. 197712012005011002