

PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

NOMOR 27 TAHUN 2016

LAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN



UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
PURWOKERTO
2016



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
Jalan Prof. H.R Bunyamin 708 Purwokerto, 53122
Telpon (0281) 635292 Faks. (0281) 631802
Laman : www.unsoed.ac.id e-mail : info@unsoed.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
NOMOR 27 TAHUN 2016

TENTANG

LAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN,

Menimbang : a. bahwa Universitas Jenderal Soedirman sebagai perguruan tinggi negeri yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara serta sebagian dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara merupakan badan publik;

b. bahwa sesuai dengan ketentuan yang berlaku tentang keterbukaan informasi publik, Universitas Jenderal Soedirman sebagai badan publik berkewajiban menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan suatu Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman tentang Pengelolaan Informasi Publik di lingkungan Universitas Jenderal Soedirman.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 UU No. 14 Tahun 2008 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 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI No. 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 406);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI No. 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN TENTANG LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Jenderal Soedirman;
2. Rektor adalah Rektor Universitas Jenderal Soedirman;
3. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Universitas Jenderal Soedirman yang berkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatannya;
4. Pejabat adalah seluruh pejabat di Universitas Jenderal Soedirman sebagaimana ditetapkan dalam Organisasi dan Tata Kerja tentang Universitas Jenderal Soedirman.
5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana yang selanjutnya disingkat PPID Pelaksana adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang pendokumentasian, penyimpanan, penyediaan, pelayanan, dan pelaporan informasi di lingkungan Universitas Jenderal Soedirman;
6. Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana yang selanjutnya disingkat TPID adalah tim yang bertugas membantu PPID Pelaksana dalam mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan informasi publik;

7. Pemohon Informasi publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik kepada Universitas Jenderal Soedirman;
8. Pengguna Informasi publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang menggunakan informasi publik Universitas Jenderal Soedirman sebagaimana diatur dalam peraturan ini;
9. Kementerian adalah Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.

BAB II ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengelolaan informasi publik di lingkungan Universitas dilaksanakan berdasarkan asas :

- a. setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi;
- b. informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas;
- c. setiap informasi publik harus dapat diperoleh setiap pemohon informasi publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana;
- d. 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 seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

Pasal 3

Pengelolaan informasi publik di lingkungan Universitas bertujuan :

- a. menjamin hak publik untuk mengetahui kebijakan, program kebijakan dan proses pengambilan keputusan di Universitas termasuk alasan pengambilan suatu keputusan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- b. mewujudkan penyelenggaraan tata kelola Universitas yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel, serta dapat dipertanggungjawabkan;
- c. mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas;
- d. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas di lingkungan Universitas.

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK

Pasal 4

- (1) Setiap pemohon informasi berhak memperoleh informasi publik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan ini.

- (2) Setiap pemohon informasi berhak mengajukan permohonan informasi publik dengan disertai alasan permohonan tersebut.

Pasal 5

- (1) Setiap pengguna informasi wajib menggunakan informasi publik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan ini.
- (2) Pengguna informasi publik wajib mencantumkan sumber pemerolehan informasi publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi.

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN BADAN PUBLIK

Pasal 6

Universitas sebagai badan publik berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan ini.

Pasal 7

Universitas sebagai badan publik berkewajiban:

- a. menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik;
- b. menyediakan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
- c. membangun serta mengembangkan sistem informasi, memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi publik dalam mendukung pelayanan informasi publik secara cepat, tepat waktu, dan sederhana;
- d. membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.

BAB V INFORMASI PUBLIK YANG TERBUKA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

Informasi Publik yang terbuka terdiri atas:

- a. Informasi Publik yang disediakan dan diumumkan secara berkala;
- b. Informasi Publik yang tersedia setiap saat;
- c. Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta.

Bagian Kedua Informasi Publik yang Disediakan dan Diumumkan secara Berkala

Pasal 9

- (1) Universitas menyediakan informasi publik yang disediakan dan diumumkan secara berkala.

- (2) Informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan secara berkala melalui laman resmi Universitas, yaitu <http://www.unsoed.ac.id>.
- (3) Informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. Profil Universitas;
 - b. Rencana Strategis Universitas;
 - c. informasi tentang seleksi penerimaan mahasiswa baru;
 - d. informasi tentang Peraturan Akademik Universitas;
 - e. informasi tentang penerimaan calon pegawai;
 - f. informasi tentang pengadaan barang dan jasa;
 - g. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - h. Laporan Keuangan Teraudit;
 - i. Laporan Tahunan Rektor;
 - j. Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik;
 - k. Daftar Peraturan Rektor dan Surat Keputusan Rektor;
 - l. Ringkasan Statistik Universitas;
 - m. informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik serta tata cara pengajuan keberatan dan penyelesaian sengketa informasi publik;
 - n. informasi profil lembaga, program studi, dan unit pelaksana teknis;
 - o. informasi jasa layanan nonakademik.

Bagian Ketiga
Informasi Publik yang Tersedia Setiap Saat

Pasal 10

- (1) Universitas menyediakan informasi publik yang tersedia setiap saat.
- (2) Informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. Daftar Informasi Publik;
 - b. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;
 - c. Rencana Kerja Anggaran Tahunan;
 - d. Daftar Barang Milik Negara;
 - e. Dokumen Penyusunan Peraturan dan Keputusan Rektor;
 - f. seluruh informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - g. Pedoman Pengelolaan Organisasi, Administrasi, Kepegawaian, dan Keuangan;
 - h. profil lengkap pejabat struktural dan nonstruktural yang meliputi nama, sejarah karir, sejarah pendidikan, penghargaan, dan sanksi berat yang pernah diterima;
 - i. Daftar Kegiatan Penelitian dan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - j. Statistik Universitas;
 - k. daftar surat perjanjian dengan pihak ketiga;
 - l. daftar surat-menyurat pimpinan dan pejabat struktural di lingkungan Universitas dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
 - m. dokumen Prosedur Operasional Baku Layanan Akademik, Kemahasiswaan, Kepegawaian, Keuangan, dan Umum;
 - n. agenda kerja pimpinan Universitas.

Bagian Keempat
Informasi yang Wajib Diumumkan secara Serta Merta

Pasal 11

- (1) Universitas menyediakan Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta.
- (2) Informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.

BAB VI
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pasal 12

Informasi Publik yang dikecualikan meliputi:

- a. informasi yang berkaitan dengan biodata dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa;
- b. informasi yang berkaitan dengan evaluasi dan rekomendasi terkait kinerja dosen dan tenaga kependidikan;
- c. informasi yang berkaitan dengan evaluasi dan rekomendasi terkait hasil belajar mahasiswa;
- d. informasi yang belum dikuasai dan didokumentasi;
- e. informasi yang masih dalam proses penyelesaian;
- f. informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat (3) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dan/atau ketentuan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB VII
PENGELOLA INFORMASI PUBLIK

Pasal 13

Dalam rangka pengelolaan informasi publik, Universitas menetapkan organisasi pengelola yang terdiri atas:

- a. PPID Pelaksana;
- b. atasan PPID Pelaksana;
- c. Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi (TPID).

Pasal 14

- (1) PPID Pelaksana adalah Kepala Biro Perencanaan, Kerja Sama, Informasi, dan Hubungan Masyarakat.
- (2) PPID Pelaksana memiliki tugas:
 - a. mengumpulkan, menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi;

- b. memberikan layanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menetapkan prosedur operasional penyebarluasan informasi publik;
- d. menetapkan klasifikasi informasi publik dan/atau mengubahnya;
- e. menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil dalam memenuhi hak setiap orang atas informasi publik;
- f. menyampaikan laporan pelaksanaan layanan kepada PPID Kementerian.

Pasal 15

Atasan PPID Pelaksana adalah Rektor.

Pasal 16

- (1) TPID beranggotakan:
 - a. PPID Pelaksana Pembantu;
 - b. penanggung jawab bidang dokumentasi;
 - c. penanggung jawab bidang pengelolaan informasi;
 - d. penanggung jawab bidang pelayanan informasi;
 - e. penanggung jawab bidang penyelesaian sengketa;
 - f. aparatur sipil negara yang berkompeten di bidang informasi, dokumentasi dan hubungan masyarakat.
- (2) PPID Pelaksana Pembantu adalah pejabat struktural tertinggi di Universitas, Fakultas, Pascasarjana, dan Lembaga.
- (3) Penanggung jawab bidang pendokumentasian adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Kearsipan.
- (4) Penanggung jawab bidang pengelolaan informasi adalah Kepala Bagian Informasi.
- (5) Penanggung jawab bidang pelayanan informasi adalah Kepala Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat.
- (6) Penanggung jawab bidang penyelesaian sengketa adalah Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian.
- (7) TPID bertugas membantu PPID Pelaksana dalam rangka pengelolaan informasi publik;
- (8) TPID ditetapkan dengan keputusan Rektor.

BAB VIII PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 17

Pengelolaan informasi publik di Universitas meliputi:

- a. pengumpulan,
- b. pengolahan,
- c. penyajian,
- d. pendokumentasian, dan
- e. pelayanan.

Pasal 18

- (1) PPID Pelaksana melaksanakan kegiatan pengumpulan informasi melalui koordinasi, fasilitasi, dan harmonisasi informasi publik dengan seluruh unit kerja di lingkungan Universitas.
- (2) Unit kerja yang dimaksud sebagaimana ayat (1) adalah Biro, Fakultas, Lembaga, Pascasarjana, Badan Pengelola Usaha, Satuan Pengawas Internal, dan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas.
- (3) Setiap unit kerja di lingkungan Universitas berkewajiban untuk membantu PPID Pelaksana dalam penyediaan dan pemutakhiran informasi terkait penyusunan bahan informasi publik secara berkala sekurang-kurangnya satu kali dalam 6 (enam) bulan.

Pasal 19

PPID Pelaksana berkewajiban mengolah bahan informasi publik yang telah dikumpulkan dari unit-unit kerja di lingkungan Universitas dalam bentuk ringkasan informasi yang akurat, benar, tidak menyesatkan, dan ramah akses.

Pasal 20

- (1) Dalam hal informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, PPID Pelaksana wajib menyajikan informasi melalui :
 - a. laman resmi Universitas,
 - b. *hardcopy*, dan
 - c. *softcopy*.
- (2) Dalam hal informasi publik yang wajib tersedia setiap saat, PPID Pelaksana wajib menyajikan informasi sesuai dengan permohonan yang diajukan oleh pemohon informasi publik.

Pasal 21

- (1) Untuk mempermudah pelaksanaan keterbukaan informasi publik, PPID Pelaksana wajib melakukan pendokumentasian atas informasi.
- (2) Pelaksanaan pendokumentasian dilakukan oleh PPID Pelaksana berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Pelayanan informasi publik diberikan kepada pemohon yang mengajukan permohonan informasi publik secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) Permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan identitas pemohon.
- (3) Dalam hal permohonan diajukan secara tertulis, pemohon mengisi formulir permohonan.
- (4) Dalam hal permohonan diajukan secara tidak tertulis, TPID wajib mencatat permohonan informasi publik dalam formulir permohonan dan melakukan konfirmasi kepada pemohon mengenai kebenaran data pemohon.
- (5) Apabila pada saat konfirmasi ditemukan ketidaksesuaian identitas pemohon, TPID berhak untuk tidak melayani permintaan informasi.

- (6) Pelayanan informasi publik dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. penyediaan dan penyampaian informasi publik berlangsung selama 10 (sepuluh) hari kerja;
 - b. PPID Pelaksana memberikan informasi kepada pemohon sebelum batas waktu yang telah ditentukan;
 - c. apabila penyediaan dan penyampaian informasi melebihi waktu yang ditentukan, PPID Pelaksana memberitahukan perpanjangan waktu kepada pemohon paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (7) Dalam hal informasi publik yang dimohon, baik sebagian atau seluruhnya, tidak diberikan pada saat permohonan dilakukan, PPID Pelaksana wajib memberikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (8) Dalam hal PPID Pelaksana belum menguasai atau belum dapat memutuskan apakah informasi yang dimohon termasuk informasi publik yang dikecualikan, PPID Pelaksana memberitahukan perpanjangan waktu pemberitahuan tertulis beserta alasannya paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak jangka waktu pemberitahuan tertulis.

BAB IX PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

Pasal 23

- (1) Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan apabila PPID Pelaksana:
 - a. menolak memberikan informasi publik yang bersifat terbuka;
 - b. tidak menyediakan informasi secara berkala;
 - c. tidak menanggapi permohonan informasi publik;
 - d. tidak menanggapi permohonan sebagaimana yang diminta;
 - e. mengenakan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - f. menyampaikan informasi publik melebihi waktu yang ditentukan.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada atasan PPID Pelaksana.

Pasal 24

- (1) Pengajuan keberatan disampaikan secara tertulis.
- (2) TPID mencatat pengajuan keberatan dalam buku register keberatan.
- (3) TPID memberikan salinan formulir keberatan kepada pemohon informasi publik sebagai tanda terima pengajuan keberatan.
- (4) PPID Pelaksana melaporkan kepada atasan PPID Pelaksana terkait dengan adanya pengajuan keberatan.
- (5) Atasan PPID Pelaksana memberikan tanggapan atas keberatan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya keberatan.
- (6) Pemohon informasi publik yang tidak menerima keputusan Atasan PPID Pelaksana berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik kepada Komisi Informasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan.
- (7) Dalam hal terjadi sengketa informasi, PPID Pelaksana berkoordinasi dengan PPID Kementerian untuk melakukan kajian hukum dalam menentukan penyelesaian sengketa informasi melalui Komisi Informasi Pusat/Provinsi.

BAB X
PELAPORAN

Pasal 25

- (1) PPID Pelaksana berkewajiban melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan PPID Pelaksana dan PPID Kementerian secara berkala sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu diperlukan oleh atasan PPID Pelaksana.
- (2) Laporan Pelaksanaan Tugas PPID Pelaksana setidaknya memuat hal-hal berupa:
 - a. jumlah permohonan informasi yang diterima;
 - b. jumlah pemberian dan penolakan atas permohonan informasi yang diajukan;
 - c. alasan penolakan permohonan informasi;
 - d. sengketa informasi;
 - e. waktu yang diperlukan oleh PPID Pelaksana dalam memenuhi setiap permohonan informasi.

BAB XI
PEMBIAYAAN

Pasal 26

Biaya kegiatan pengelolaan informasi publik dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Universitas.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwokerto
Pada tanggal : 13 Desember 2016

REKTOR,

ACHMAD IQBAL