



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA
NOMOR 023 TAHUN 2016
TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI UNIVERSITAS INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,

- 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 Indonesia.

- 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 Tahun 2013 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5438);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5455);
 6. Peraturan Komisi informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 7. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia Nomor 004/Peraturan/MWA-UI/2015 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia;

8. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia Nomor 020/SK/R/UI/2014 tentang Pengangkatan dan Penugasan Rektor Universitas Indonesia;
9. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 3875/SK/R/UI/2014 tentang Struktur Organisasi Inti Universitas Indonesia;
10. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 0275/SK/R/UI/2015 tentang Kedudukan, Struktur, Wewenang, Tugas Pokok, dan Fungsi Badan/Direktorat/Kantor/Unit Pelaksana Teknis Serta Uraian Tugas Pejabat di Pusat Administrasi Universitas Indonesia Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
11. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 2811/SK/R/UI/2015 tentang Pedoman Penyusunan Prosedur Operasional Baku Universitas Indonesia.

M E M U T U S K A N:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIVERSITAS INDONESIA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

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 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.
2. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat 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 penguasaan Badan Publik tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
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 nonelektronik.
5. 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.
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 bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi.
8. 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 Indonesia.
9. 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.
10. 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.
11. Petugas Informasi adalah petugas yang membantu PPID Pelaksana dalam bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan fakultas dan/atau unit kerja.
12. Petugas Informasi Utama adalah petugas yang membantu PPID Utama dalam bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Universitas Indonesia.
13. 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 Indonesia.

14. 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.

Bagian Kedua
Tugas Pokok PPID

Pasal 2

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

Bagian Ketiga
Fungsi PPID

Pasal 3

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

BAB II

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 bertanggungjawab langsung kepada atasan PPID.

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

Uraian Tugas PPID Utama adalah:

- a. Mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Universitas Indonesia, 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. Mengoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap fakultas dan unit/satuan kerja di Universitas Indonesia 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.
- c. Mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaan Universitas Indonesia yang dapat diakses oleh publik, baik melalui pengumuman dan/atau permohonan.

- d. Mengoordinasikan Informasi publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan.
- e. Mengoordinasikan 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 asalannya.
- i. Mengembangkan kompetensi PPID dan Petugas Informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.
- j. Mengoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan apabila permohonan Informasi Publik ditolak.
- k. Mengoordinasikan setiap fakultas dan unit/satuan kerja di Universitas Indonesia 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 Keenam

Uraian Tugas PPID Pelaksana

Pasal 9

Uraian Tugas PPID Pelaksana adalah:

- a. Mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di fakultas dan/atau unit/satuan kerja dan menyerahkannya kepada PPID Utama, 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 Indonesia dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan kepada PPID Utama.
- c. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan bersama PPID Utama.
- d. Menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan di fakultas atau unit kerjanya beserta alasannya.

Bagian Ketujuh

Uraian Tugas Petugas Informasi Utama

Pasal 10

Uraian Tugas Petugas Informasi Utama adalah:

- a. Melakukan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di Universitas Indonesia, 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 Indonesia 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.
- c. Melakukan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaan Universitas Indonesia 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. Mengoordinasikan setiap petugas informasi fakultas dan unit/satuan kerja di Universitas Indonesia dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.
- g. Memberikan masukan kepada PPID Utama dalam hal memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi.
- h. 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

Pasal 11

Uraian Tugas Petugas Informasi Fakultas dan Unit Kerja adalah:

- a. Melakukan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di fakultas dan unit/satuan kerja dan melaporkannya kepada PPID Pelaksana, 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. Melaporkan data Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap fakultas dan/atau unit/satuan kerja di Universitas Indonesia dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan kepada PPID Pelaksana.
- c. 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 12

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

BAB III
PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 1891A/SK/R/UI/2011 tentang Pembentukan Unit Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Universitas Indonesia di Universitas Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

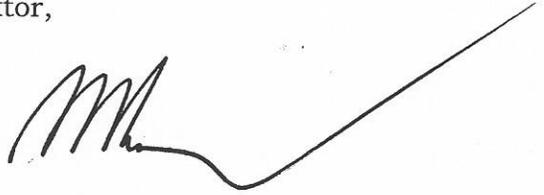
Pasal 14

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

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 28 Juli 2016

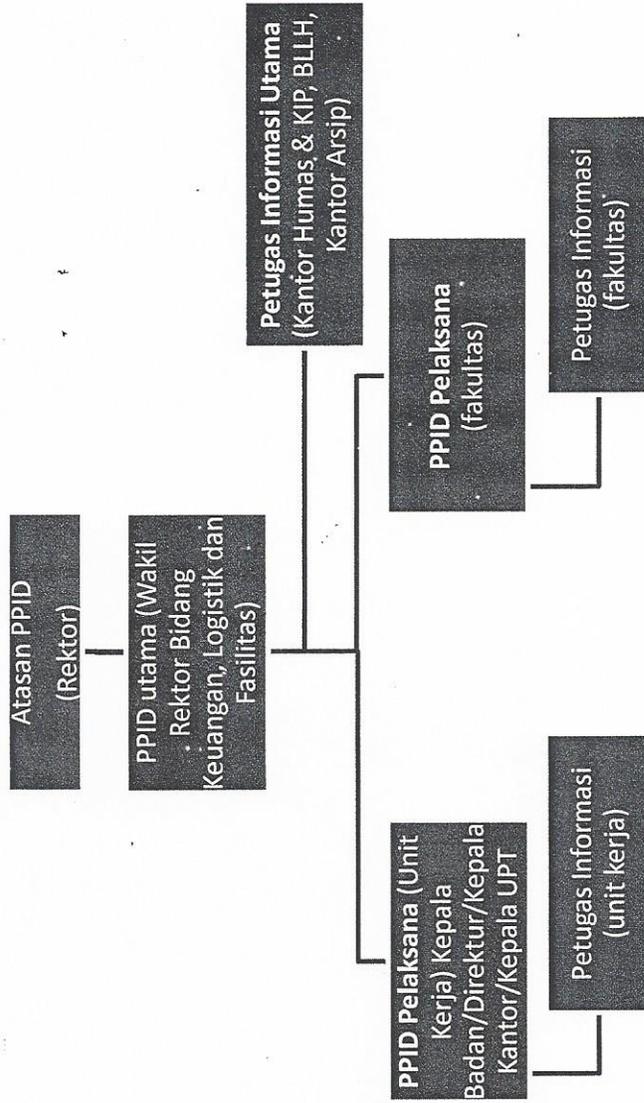
Rektor,



Prof. Dr. Ir. Muhammad Anis, M.Met. *AR*

NIP195706261985031002 *R*

Lampiran Peraturan Rektor Nomor 023 Tahun 2016
Tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Universitas Indonesia



Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 28 Juli 2016
Rektor,

MM
Prof. Dr. Ir. Muhammed Anis, M.Met.
NIP195706261985031002