

**RANCANGAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PUTRA  
INDONESIA YPTK PADANG  
NOMOR      TAHUN 2021**

**TENTANG  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
UNIVERSITAS PUTRA INDONESIA YPTK PADANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS PUTRA INDONESIA YPTK PADANG**

- 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 bertanggungjawab 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 di tetapkan oleh Badan Publik yang bersangkutan;
- c. Bahwa berdasarkan Pasal 14 PP Nomor 61 Tahun 2010 diatur mengenai Tugas dan tanggungjawab PPID;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a,b dan c maka tugas dan fungsi PPID perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Putra Indonesia YPTK 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 Nomor112 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 Putra Indonesia YPTK 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 Putra Indonesia YPTK Padang;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNSI PEJABAT  
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
UNIVERSITAS PUTRA INDONESIA YPTK PADANG**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

Bagian Kesatu

Pengertian :

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Publik adalah lembag 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/auat 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 hokum, 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 di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi dilingkungan Fakultas atau unit kerja.

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 20078 tentang keterbukaan Informasi Publik.
10. Petugas informasi adalah petugas yang membantu PPID Pelaksana dalam bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi dilingkungan fakultas dan/atau unit kerja.
11. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana yang selanjutnya disebut PPID Pelaksana adalah Pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi dilingkungan fakultas dan/atau unit kerja.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok PPID

**Pasal 2**

Tugas Pokok PPID adalah bertanggungjawab mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada di Universitas Putra Indonesia YPTK Padang.

Bagian Ketiga  
Fungsi PPID

**Pasal 3**

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

**BAB II**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**

Bagian Kesatu  
PPID Utama

**Pasal 4**

PPID 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 bertanggungjawab kepada PPID.

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, diangkat oleh Rektor, dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.

Bagian Keempat  
Petugas Informasi

**Pasal 7**

Petugas Informasi adalah petugas yang ditunjuk oleh PPID Pelaksana yang diangkat oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada PPID Pelaksana.

Bagian kelima  
Uraian Tugas PPID

**Pasal 8**

Uraian Tugas PPID adalah :

- a. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada di Universitas Putra Indonesia YPTK 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 Putra Indonesia YPTK 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 di bawah penugasan Universitas Putra Indonesia YPTK 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 Putra Indonesia YPTK 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 Keenam  
Uraian Tugas PPID Pelaksana

**Pasal 9**

Uraian Tugas PPID Pelaksana adalah :

- a. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada di fakultas/unit kerja/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 Putra Indonesia YPTK Padang 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 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 Putra Indonesia YPTK 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 Putra Indonesia YPTK 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 di bawah penugasan Universitas Putra Indonesia YPTK 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 Putra Indonesia YPTK Padang 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 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 kerja di Universitas Putra Indonesia YPTK Padang 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 dilingkungan fakultas/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**

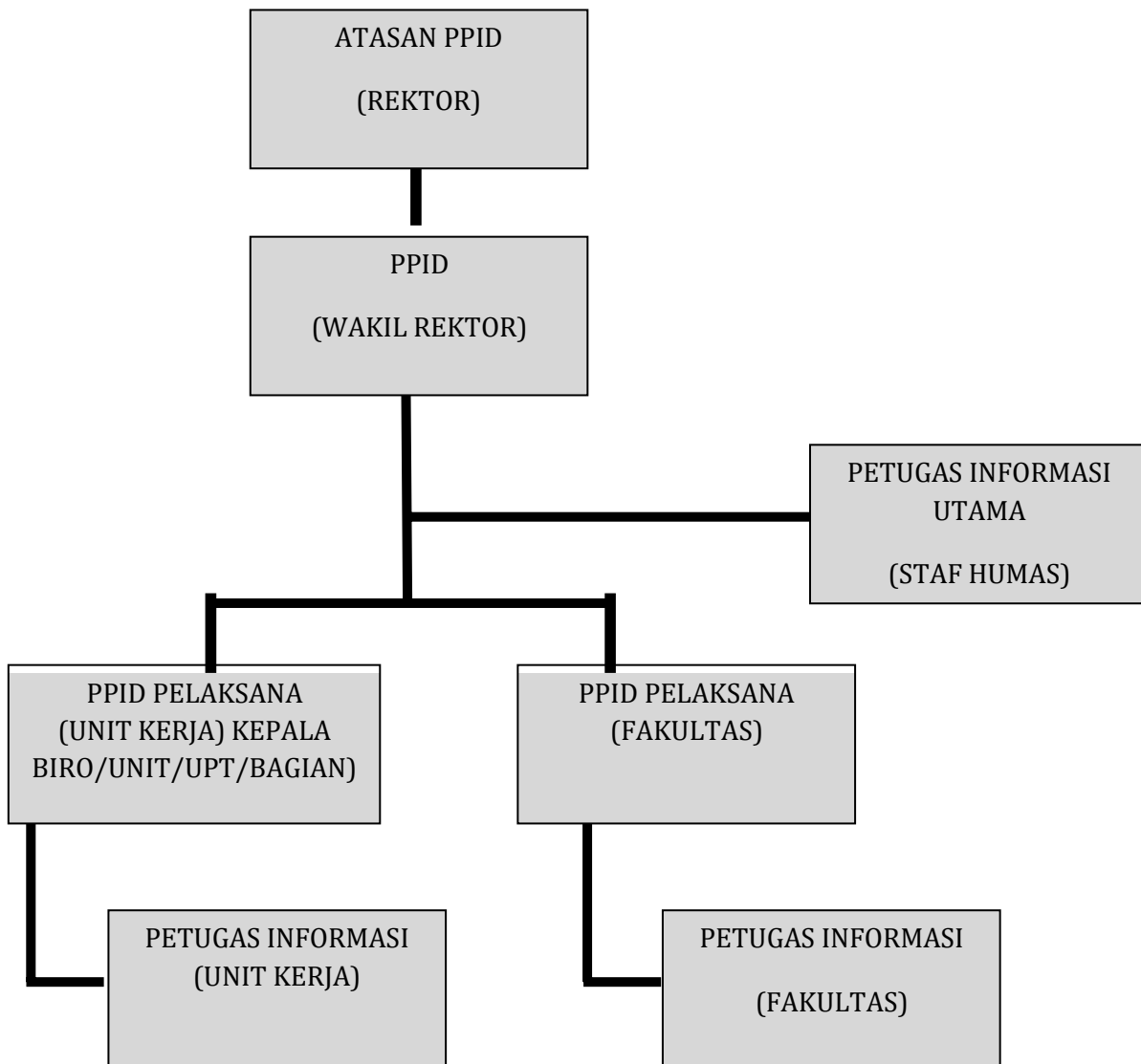
Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan diperbaiki.

Ditetapkan di Padang,  
Pada tanggal  
**Rektor,**

**Prof. Dr. H. Sarjon Defit, S.Kom, M.Sc**  
**NIDN. 1007087002**

**Lampiran Peraturan Rektor Nomor Tahun 2021**

Tentang : Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Putra Indonesia YPTK Padang



Ditetapkan di Padang,  
Pada tanggal  
**Rektor,**

**Prof. Dr. H. Sarjon Defit, S.Kom, M.Sc**  
**NIDN. 1007087002**