

**Kode : 27B**

**DOKUMEN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMEN  
PPID (UPI-YPTK)**



**NAMA DOKUMEN  
Penetapan Informasi Yang Dikecualikan**

**Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang  
Jalan Raya LubukBegalung, Padang – Sumatera Barat**

**Agustus 2022**



**REKTOR  
UNIVERSITAS PUTRA INDONESIA “YPTK”PADANG**

**No. 02/UPI-YPTK/R.SK/VII/2022**

**TENTANG**

**PENETAPAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN DI LINGKUNGAN  
UNIVERSITAS PUTRA INDONESIA “YPTK” PADANG**

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan perkembangan dokumentasi dan informasi, perlu menetapkan informasi yang dikecualikan di lingkungan Universitas Putra Indonesia YPTK Padang.
- b. bahwa sehubungan dengan telah dilakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan di lingkungan Universitas Putra Indonesia YPTK Padang
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Penetapan Informasi yang Dikecualikan
- Mengingat
1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038)
  5. Statuta Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang.
  6. Peraturan Akademik Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
Pertama : Menetapkan Informasi dikecualikan di lingkungan Universitas Putra Indonesia YPTK Padang sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini;
- Kedua : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Putra Indonesia YPTK Padang melekat pada tugas pokok dan fungsinya.
- Ketiga : Segala Keputusan yang bertentangan dengan penetapan ini dianggap tidak berlaku dengan adanya surat keputusan ini.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dan berlaku selama proses kegiatan sampai selesai.
- Kelima : Segala sesuatunya akan ditinjau apabila dikemudian hari ternyata ada kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Padang

Pada Tanggal : 1 Agustus 2022

Rektor,



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

**NIDN. 1007087002**

Tembusan :

1. Yth. Ketua Yayasan Perguruan Tinggi Komputer (YPTK) Padang
2. Bendahara Yayasan Perguruan Tinggi (YPTK) Komputer
3. Yang bersangkutan
4. Arsip

Lampiran : SK. Rektor Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang  
 Nomor : 02/UPI-YPTK/R.SK/VII/2022  
 Tanggal : 1 Agustus 2022  
 Tentang : Informasi Publik yang Dikecualikan

NO	JENIS INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	ALASAN PENGECEUALIAN	JANGKA WAKTU
1	Data pribadi dosen, staf, mahasiswa, alumni serta mitra kerja sama	1. Pasal 44 Ayat (1) huruf h Undang- undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan; 2. Pasal 8 ayat (3) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik	Dibuka setelah mendapat persetujuan tertulis dari yang bersangkutan/pimpinan.
2	Data evaluasi diri Program studi	Pasal 17 huruf b dab huruf h angka 5 undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik	1(satu) tahun (diberikan berupa ringkasan temuan)
3	Data temuan/hasil Audit Mutu Internal	Pasal 17 huruf b dab huruf h angka 5 undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik	Dibuka setelah ada persetujuan dari pimpinan badan publik
4	Data temuan/hasil Audit Internal	Pasal 17 huruf b dab huruf h angka 5 undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik	Dibuka setelah ada persetujuan dari pimpinan badan public atau pimpinan unit kerja
5	Data Pengaduan masyarakat dan laporan hasil pemeriksaan masyarakat terhadap kinerja dan perilaku individual pejabat dan/atau staf	1. Pasal 17 huruf a dan huruf I Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi public 2. Pasal 8 ayat 1 Undang-undang Nomor 13 tahun 2006 tentang perlindungan saksi dan korban	1 (satu) tahun (diberikan berupa rekapitulasi pengaduan)
6	Data Ijazah	1. Pasal 17 huruf h dan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik 2. Pasal 44 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Dibuka setelah mendapat persetujuan tertulis dari yang bersangkutan
7	Data gaji dan tunjangan pegawai	1. Pasal 17 huruf i dan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Data Piutang Pegawai	Dibuka setelah mendapat persetujuan tertulis dari yang bersangkutan
8	Dokumentasi perjanjian kerja sama	Pasal 44 ayat(1) huruf h Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	1. Samapi masa perjanjian habis 2. Persetujuan tertulis para pihak
9	Dokumen <i>Minutes Of Meeting</i>	Pasal 44 ayat(1) huruf h Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Dibuka setelah mendapat persetujuan para pihak
10	Dokumen penawaran pada proses pengadaan barang/jasa	1. Pasal 17 huruf I dan huruf j Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan	Dibuka setelah persetujuan pimpinan
11	Dokumen Pengadaan barang/jasa dari penyedia Barang/Jasa	1. Pasal 17 Huruf H Angka 3 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah sebagaimana terakhir diubah	1(satu) tahun

		dengan peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015	
12	Hasil penilaian dalam proses seleksi bakal calon Rektor dan pemilihan calon Rektor, serta proses pengangkatan pejabat lingkungan Universitas putra Indonesia YPTK Padang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 17 huruf h angka 4 Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi public</li> <li>2. Pasal 322 ayat(1) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana</li> <li>3. Pasal 44 ayat(1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan</li> </ol>	Dibuka setelah masa jabatan selesai
13	Hasil Penilaian dalam proses penerimaan pegawai di lingkungan Universitas putra Indonesia YPTK Padang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 17 huruf h angka 4 Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi public</li> <li>2. Pasal 322 ayat(1) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana</li> <li>3. Pasal 44 ayat(1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan</li> </ol>	2(dua) Tahun
14	Hasil penilaian evaluasi kinerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 17 huruf h angka 4 Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi public</li> <li>2. Pasal 44 ayat(1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan</li> </ol>	Dibuka setelah persetujuan dari pimpinan badan publik
15	Hasil Proses penjatuhan hukuman disiplin pegawai	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 17 huruf h angka 4 Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi public</li> <li>2. Pasal 322 ayat(1) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana</li> <li>3. Pasal 44 ayat(1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan</li> </ol>	Dibuka setelah ada persetujuan dari Badan Publik
16	Jawaban Tes Ujian Masuk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 17 huruf b dan huruf i Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Pasal 12 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2011 tentang Layanan Informasi Publik</li> </ol>	20(dua puluh) tahun
17	Nilai Tes Ujian Masuk	Pasal 17 huruf h angka 4 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dibuka setelah mendapat persetujuan tertulis dari yang bersangkutan
18	Soal Tes Ujian Masuk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 17 Huruf b Dan Huruf i Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Pasal 12 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2011 tentang Layanan Informasi Publik</li> </ol>	Dibuka setelah pengumuman kelulusan
19	Kertas Kerja Audit	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 6 ayat(3) Pasal 17 huruf b dan huruf h angka 5 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Pasal 44 ayat(1) Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan</li> </ol>	Dibuka setelah ada persetujuan dari pimpinan badan public atau pimpinan unit kerja
20	Kertas Kerja Monitoring (Tindak Lanjut Hasil dan Rekapitulasi)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 6 ayat(3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Pasal 44 ayat(1) Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan</li> </ol>	Dibuka setelah ada persetujuan dari pimpinan badan public atau pimpinan unit kerja
21	Konfigurasi <i>Data Center</i> , <i>Disaster Recovery Center</i> ,	1. Pasal 17 huruf b Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008	20(dua puluh) tahun

	<i>Database Dan Aplikasi Serta User Name Dan Password</i>	<p>tentang Keterbukaan Informasi Publik</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pasal 44 ayat(1) huruf h Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan</li> <li>3. Pasal 16 ayat(1) huruf b Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li> <li>4. Pasal 1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 Tentang Rahasia Dagang</li> </ol>	
22	Laporan Keuangan Sebelum di Audit (unaudited)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 30 ayat(1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara</li> <li>2. Pasal 17 ayat(1) dan Pasal 18 ayat(1) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara</li> <li>3. Pasal 27 ayat(4) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum</li> </ol>	Dibuka setelah ada persetujuan dari pimpinan badan publik
23	Laporan Hasil Monitoring Tindak lanjut hasil Audit	Pasal 6 ayat(3) Pasal 17 huruf b dan huruf h angka 5 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dibuka setelah ada persetujuan dari pimpinan badan public atau pimpinan unit kerja
24	Nilai Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Pasal 12 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2011 tentang Layanan Informasi Publik</li> </ol>	Dibuka atas persetujuan mahasiswa yang bersangkutan dengan jangka waktu maksimal 2(dua) minggu setelah diumumkan.
25	Perencanaan Rotasi Pegawai	Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Diberikan setelah rotasi dilakukan
26	Proposal Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Pasal 1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang</li> <li>3. Pasal 44 ayat(1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Kearsipan</li> </ol>	Dibuka setelah mendapat persetujuan tertulis dari yang bersangkutan
27	Penelitian masih dalam proses	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Pasal 1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang</li> <li>3. Pasal 44 ayat(1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Kearsipan</li> </ol>	Ditutup
28	Penilaian dan Komentar dari Reviewer terhadap Proposal Penelitian	Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dibuka setelah hasil penelitian selesai.(diberikan berupa ringkasan)
29	Rencana dan Kinerja Tahunan dan Rencana kerja dan Anggaran tahunan	Pasal 17 huruf h Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dibuka berupa rekap setelah mendapat persetujuan tertulis dari pimpinan badan publik
30	Rincian Harga Perkiraan sendiri pada proses pengadaan baran/jasa	1. Pasal 17 huruf i dan huruf j Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Dibuka setelah ada persetujuan dari pimpinan

		2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015	
31	Skema remunerasi	Pasal 17 huruf I Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Diberikan setelah rotasi dilakukan
32	Usulan Nama Calon Pejabat yang akan memangku suatu jabatan yang proses pengisiannya tidak melalui pemilihan	1. Pasal 322 ayat(1) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana 2. Pasal 44 ayat(1) huruf h Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Setelah yang bersangkutan dilantik

Ditetapkan di : Padang

Pada Tanggal : 1 Agustus 2022

Rektor,



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

NIDN. 1007087002

Tembusan :

1. Yth. Ketua Yayasan Perguruan Tinggi Komputer (YPTK) Padang
2. Bendahara Yayasan Perguruan Tinggi (YPTK) Komputer
3. Yang bersangkutan
4. Arsip

Lampiran : SK. Rektor Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang  
Nomor : 01/UPI-YPTK/R.SK/VII/2022  
Tanggal : 20 Juni 2021  
Tentang : Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

**Susunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)  
Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang**

A. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi : Rektor UPI “YPTK” PADANG  
B. Pelaksana PPID : Wakil Rektor I, II, III, IV  
C. Petugas pelayanan Informasi : Biro Humas dan Protokoler  
D. Pelaksana Pembantu : Dekan Fakultas, Ka.Biro  
E. Petugas Informasi : Prodi dan Ka. UPT

Ditetapkan di : Padang  
Pada Tanggal : 20 Juni 2022  
Rektor,  
  
**Prof. Dr. H. Sarion Defit, S.Kom, M.Sc**  
NIDN. 1007087002

Tembusan :

1. Yth. Ketua Yayasan Perguruan Tinggi Komputer (YPTK) Padang
2. Bendahara Yayasan Perguruan Tinggi (YPTK) Komputer
3. Yang bersangkutan
4. Arsip

Lampiran : SK. Rektor Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang  
Nomor : 01/UPI-YPTK/R.SK/VII/2022  
Tanggal : 20 Juni 2022  
Tentang : Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

**Tugas Pokok Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)  
Universitas Putra Indonesia YPTK Padang**

**PPID mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :**

1. Melakukan koordinasi pelaksanaan pelayanan informasi public,
2. Mengumpulkan, menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi
3. Memberikan layanan public yang cepat, sederhana, dan akurat yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Menetapkan prosedur operasional penyebarluasan informasi public
5. Menetapkan standar pelaksanaan uji konsekuensi informasi yang dikecualikan
6. Menetapkan klasifikasi informasi public dan/atau mengubahnya.
7. Menetapkan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi public yang dapat diakses.
8. Menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi public.
9. Melakukan koordinasi dengan PPID pelaksana,
10. Melakukan pembinaan, dan evaluasi terhadap PPID pelaksana, dan
11. Menyimpan laporan layanan tahunan kepada komisi informasi dan Salinan laporan layanan tahunan kepada rektor

**Petugas pelayanan informasi PPID mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :**

1. Mengumpulkan, menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan dan mengamankan informasi di lingkungan Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang.
2. Memberikan layanan informasi public yang cepat, sederhana dan akurat yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
3. Menetapkan prosedur operasional penyebarluasan informasi public di lingkungan Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang
4. Menetapkan klasifikasi informasi publik dan/atau mengubahnya di lingkungan Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang
5. Menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas hak informasi public dan
6. Menyampaikan laporan pelaksanaan layanan kepada PPID Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang.

**Pelaksana Pembantu PPID fakultas mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :**

1. Mengumpulkan, menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi di lingkungan kerja fakultas
2. Memberikan layanan informasi public yang cepat, sederhana, dan akurat yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Menetapkan prosedur operasional penyebarluasan informasi public di lingkungan kerja fakultas

4. Menetapkan klasifikasi informasi public dan/atau mengubahnya di lingkungan kerja fakultas.
5. Menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas hak informasi public dan
6. Menyampaikan laporan pelaksanaan layanan kepada PPID Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang

**Petugas informasi PPID Program studi mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut**

:

1. Membantu mengumpulkan, menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi
2. Membantu menyusun prosedur operasional penyerbarluasan informasi public
3. Menyiapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas hak informasi public.
4. Menyiapkan data untuk bahan laporan pelaksanaan kepada PPID Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang

Ditetapkan di : Padang  
Pada Tanggal : 20 Juni 2022  
Rektor.



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

Tembusan :

1. Yth. Ketua Yayasan Perguruan Tinggi Komputer (YPTK) Padang
2. Bendahara Yayasan Perguruan Tinggi (YPTK) Komputer
3. Yang bersangkutan
4. Arsip