



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Darussalam, Banda Aceh 23111

Telepon (0651) 7553205, 7553248, 7554394, 7554395, 7554396, 7554398

Faksimile (0651) 7554229, 7551241, 7552730, 7553408

Laman www.unsyiah.ac.id, Surel info@unsyiah.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR 21 TAHUN 2022

TENTANG

LAYANAN INFORMASI PUBLIK UNIVERSITAS SYIAH KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menyempurnakan acuan Layanan Informasi Publik Universitas Syiah Kuala maka perlu menyusun Peraturan Rektor tentang Layanan Informasi Publik Universitas Syiah Kuala;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Peraturan Rektor tentang Layanan Informasi Publik Universitas Syiah Kuala.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia 2008 Nomor 61);
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia 2010 Nomor 99);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5500);
 6. Peraturan Menristekdikti Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1677);
 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 429);
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 48 Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2050) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

Nomor 124 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2050);

10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1951);
11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 361/KMK.05/2018 tentang Penetapan pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Universitas Syiah Kuala sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
12. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 11837/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Syiah Kuala Periode Tahun 2022-2026.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA TENTANG LAYANAN INFORMASI PUBLIK UNIVERSITAS SYIAH KUALA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Syiah Kuala yang selanjutnya disebut USK adalah Perguruan Tinggi Negeri yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan program pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
2. Informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh USK yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan program atau kegiatan USK.
3. Pemohon informasi adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik kepada USK.
4. Pengguna informasi adalah orang dan/atau badan yang menggunakan informasi publik USK sebagaimana ditetapkan dalam peraturan ini.
5. Pejabat adalah seluruh pejabat dalam organisasi di lingkungan USK sebagaimana ditetapkan dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja USK.
6. Pengelola Informasi adalah satuan kerja di lingkungan USK yang diberi tugas untuk menyimpan, mengelola, mengirim dan/atau menerima informasi publik USK.
7. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik USK.

BAB II ASAS DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Asas

Pasal 2

- (1) Setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas;
- (3) Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh oleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.
- (4) Informasi publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang-Undang, kepatutan dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi yang diberikan kepada masyarakat serta telah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya atau sebaliknya.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

- (1) Menjamin hak publik untuk mengetahui serangkaian kebijakan USK yang berkaitan dengan kepentingan publik mulai dari rencana pembuatan kebijakan, program kebijakan, dan proses pengambilan keputusan, serta alasan pengambilan suatu keputusan sesuai dengan perturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola USK yang baik (*good university governance*) yaitu informatif, transparan, efektif dan efisien, akuntabel, serta dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan USK untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas; dan
- (4) Mendukung program USK menjadi *World Class University* dengan menyajikan informasi secara *online, up to date, real time* dengan memperhatikan sensitivitas informasi.

BAB III PENGELOLA INFORMASI PUBLIK USK

Pasal 4

- (1) Dalam rangka mewujudkan pelayanan yang cepat, tepat dan sederhana, PPID USK terdiri dari:
 - a. Atasan PPID;
 - b. PPID Universitas;
 - c. PPID Pelaksana;
 - d. Bidang Pelayanan Informasi;
 - e. Bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;
 - f. Bidang Penyelesaian Sengketa; dan
 - g. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (2) Pejabat PPID USK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON DAN
PENGGUNA INFORMASI PUBLIK

Pasal 5

- (1) Setiap orang berhak memperoleh informasi publik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam keputusan ini.
- (2) Setiap pemohon informasi berhak mengajukan permintaan informasi publik disertai alasan permintaan tersebut.

Pasal 6

- (1) Pengguna informasi wajib menggunakan informasi tersebut sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan ini.
- (2) Pengguna informasi wajib mencantumkan sumber dari informasi tersebut diperoleh baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi.

BAB V
TATA CARA MEMPEROLEH, PENGAJUAN KEBERATAN DAN
PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Pasal 7

Tata cara untuk memperoleh informasi publik sebagai berikut:

- a. pemohon informasi mengajukan permintaan informasi kepada PPID USK secara tertulis atau tidak tertulis (langsung);
- b. pengajuan permintaan informasi harus disertai dengan fotokopi identitas diri pemohon informasi atau akte pendirian bagi pemohon informasi yang merupakan badan hukum/organisasi;
- c. pemohon informasi harus mengisi formulir permohonan informasi yang telah disiapkan oleh PPID USK;
- d. petugas layanan mencatat data pemohon informasi, serta alasan atau peruntukannya di buku registrasi dan memberikan nomor pendaftaran kepada pemohon informasi saat permintaan diterima;
- e. jika permintaan informasi disetujui, maka proses pelayanan informasi akan dilanjutkan ke langkah selanjutnya dan jika tidak disetujui, PPID USK akan memberikan alasan penolakan pemberian informasi secara tertulis dan memberikan informasi pengajuan keberatan;
- f. PPID USK memberikan informasi secara tertulis atau tidak tertulis kepada pemohon informasi;
- g. apabila pemohon informasi puas dengan informasi yang diberikan oleh PPID USK, maka proses tersebut dianggap selesai dan apabila pemohon informasi tidak puas dengan informasi yang diberikan maka dapat mengajukan keberatan kepada atasan atau penanggungjawab PPID, dan apabila pemohon informasi masih belum merasa puas, proses akan berlanjut di komisi informasi; dan
- h. USK berhak menolak pemberian informasi apabila pemohon tidak mengikuti tata cara yang telah ditetapkan dalam peraturan ini.

Pasal 8

Tata cara pengajuan keberatan, sebagai berikut:

- a. apabila pemohon informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (misal menolak permintaan anda atau memberikan hanya sebagian yang diminta), maka pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada

atasan PPID dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak permohonan informasi ditolak;

- b. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan pemohon informasi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan tertulis yang diajukan oleh pemohon informasi diterima; dan
- c. Apabila pemohon informasi tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada Komisi Informasi dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggapan dari atasan PPID diterima oleh pemohon informasi publik.

Pasal 9

Tata cara pengajuan penyelesaian sengketa informasi publik, sebagai berikut:

1. pemohon atau kuasanya mengajukan permohonan kepada petugas kepaniteraan Komisi Informasi secara langsung atau mengirimkan berkas permohonan melalui pos, email, atau fax dalam format yang telah ditetapkan yang memuat:
 - a. identitas pemohon: nama pribadi dan/atau nama institusi, alamat lengkap, nomor telepon yang bisa dihubungi dan nomor faksimili/alamat email (apabila ada);
 - b. uraian mengenai alasan pengajuan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik; dan
 - c. salah satu atau beberapa hal yang dimohonkan untuk diputus oleh Komisi Informasi.
2. pemohon wajib menyertakan dokumen-dokumen sebagai berikut:
 - a. bukti identitas pemohon yang sah yaitu:
 - fotokopi Kartu Tanda Penduduk/Surat Izin Mengemudi/Paspor/Kartu Pelajar dalam hal pemohon adalah perorangan;
 - Akte Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum baik publik maupun privat dalam hal pemohon adalah badan hukum, surat keputusan pengangkatan kepengurusan, atau akta lain yang dianggap sah; dan
 - fotokopi surat kuasa (apabila pemohon didampingi kuasa).
 - b. bukti telah mengajukan permohonan informasi kepada Badan Publik berupa surat permohonan atau formulir permohonan atau dan tanda bukti permohonan informasi; dan
 - c. bukti telah mengajukan keberatan kepada Badan Publik yakni surat tanggapan tertulis atas keberatan pemohon oleh atasan PPID atau surat pengajuan keberatan, dalam hal keberatan tidak direspon oleh atasan PPID dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan diajukan.

BAB VI

TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PELANGGARAN PEJABAT

Pasal 10

- (1) Pelapor dapat melakukan pengaduan penyalahgunaan atau pelanggaran melalui aplikasi pelaporan www.lapor.go.id, surat, email, telepon atau datang langsung ke tempat layanan PPID USK.
- (2) Petugas akan mencatat laporan yang disampaikan, pelapor akan menerima tanda bukti penerimaan laporan penyalahgunaan atau pelanggaran dari petugas (apabila datang langsung ke layanan PPID) melalui email balasan, atau jawaban atas diterimanya pengaduan via telepon.
- (3) Petugas akan memproses pengaduan sesuai dengan disposisi pimpinan atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII
ALUR INTERNAL INFORMASI PUBLIK USK

Pasal 11

Alur internal di lingkungan USK dalam penyediaan informasi publik dan pelayanan kepada pemohon informasi, sebagai berikut:

- a. PPID Pelaksana USK menerima permohonan informasi publik dari pemohon informasi dengan menuliskan nama, alamat, substansi informasi yang dimohon serta alasan peruntukan informasi yang dimohon sesuai dengan formulir yang telah disediakan;
- b. PPID Pelaksana USK mengkaji, memverifikasi, menyiapkan dan menyediakan jawaban terhadap informasi yang dimohon;
- c. untuk informasi publik tertentu, apabila diperlukan PPID Pelaksana USK dapat meminta arahan/persetujuan PPID Universitas/atasan PPID, PPID Pelaksana juga dapat meminta bantuan atau berkoordinasi dengan unit kerja terkait di lingkungan USK untuk melakukan pengkajian, verifikasi, penyediaan dan/atau pertimbangan terhadap substansi atau jawaban atas informasi yang dimohon; dan
- d. pengelola Informasi Publik menyampaikan informasi kepada pemohon informasi.

BAB VIII
DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Pasal 12

Daftar Informasi Publik (DIP) ditetapkan dengan Keputusan Rektor USK.

BAB IX
INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN

Pasal 13

- (1) USK menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi, kecuali informasi yang dikecualikan.
- (2) USK berhak menolak untuk memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan ini.

Pasal 14

Informasi publik yang dikecualikan sebagaimana yang disebut pada Pasal 13 adalah:

- a. informasi/data identitas pribadi tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa/peserta didik, tamu dan mitra kerja;
- b. seluruh dokumen/data/informasi yang menurut sifatnya rahasia/konfidensial;
- c. hasil evaluasi dan rekomendasi terkait kinerja tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa/peserta didik;
- d. konsep kebijakan pemikiran/temuan/laporan/dokumen/naskah/surat/penetapan yang dalam proses penyelesaian (belum final) atau terkait dengan pendaftaran Hak atas Kekayaan Intelektual/Hak Paten; dan
- e. hal-hal lain yang dianggap perlu berkaitan dengan informasi yang dikecualikan, akan ditetapkan dengan keputusan Rektor USK.

BAB X
KETENTUAN ADMINISTRATIF LAINNYA

Pasal 15

Setiap tahun USK mengumumkan layanan informasi yang meliputi:

- a. jumlah permintaan informasi publik;
- b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi;
- c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi; dan
- d. alasan penolakan permintaan informasi.

Pasal 16

- (1) Layanan permohonan informasi yang diberikan USK bersifat gratis.
- (2) Dokumen yang memerlukan penggandaan menjadi tanggungan pemohon.

Pasal 17

Pemberian layanan Informasi Publik USK dilaksanakan pada:

- a. hari Senin s.d. Kamis pukul 09.00 s.d. 16.30 WIB (istirahat pukul 12.30 s.d. 14.00 WIB); dan
- b. hari Jumat pukul 09.00 s.d. 17.00 WIB (istirahat pukul 12.00 s.d. 14.00 WIB).

BAB XI
SANKSI

Pasal 18

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 5 dan Pasal 6 peraturan ini dapat dikenakan sanksi dalam bentuk teguran lisan atau tertulis.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 6 pada peraturan ini yang berkaitan dengan ketentuan pidana diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 19

Pada saat berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2019 tentang Layanan Informasi Publik Universitas Syiah Kuala dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal 30 Juni 2022.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 30 Juni 2022

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

ttd.

Prof. Dr. Ir. MARWAN
NIP 196612241992031003

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA
NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG
LAYANAN INFORMASI PUBLIK UNIVERSITAS
SYIAH KUALA.

No:/...../PPIDUSK/.....

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Yang bertanda tangan dibawah ini, mengajukan permohonan informasi:

Nama Pemohon Informasi :
Nomor KTP (sesuai KTP)* :

Alamat Pemohon Informasi :
Pekerjaan :
Nomor Telepon/Whatsapp :
Email :

Informasi yang dibutuhkan :
Tujuan Penggunaan Informasi :
Tanggal Permintaan Informasi :

Cara Memperoleh Informasi** : Langsung
 Website
 Email

Format Salinan Informasi** : Hardcopy
 Softcopy

Cara Pengiriman salinan Informasi** : Langsung
 Via Pos
 Email

Salinan Data dan informasi yang diperoleh akan kami gunakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Banda Aceh,
Pemohon Informasi

.....

*) Lampiran Foto Copy KTP/Akta Pendirian badan Publik
**) Contreng

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 30 Juni 2022

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

ttd.

Prof. Dr. Ir. MARWAN
NIP 196612241992031003

LAMPIRAN II
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA
NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG
LAYANAN INFORMASI PUBLIK UNIVERSITAS
SYIAH KUALA.

No:/...../PPIDUSK/.....

FORMULIR KEBERATAN ATAS INFORMASI

A. INFORMASI PENGAJUAN KEBERATAN

Nomor Registrasi Permohonan :
Informasi :
Tujuan Penggunaan Informasi :

Identitas Pemohon

Nama :
Alamat :

Pekerjaan :
Nomor Telepon/Whatsapp :
Email :

Identitas Kuasa Pemohon*

Nama :
Alamat :

Pekerjaan :
Nomor Telepon/Whatsapp :

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN

- Permohonan Informasi ditolak.
- Informasi berkala tidak disediakan.
- Permohonan informasi tidak ditanggapi.
- Permohonan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta.
- Permohonan informasi tidak dipenuhi.
- Biaya yang dikenakan tidak wajar.
- Penyampaian informasi melebihi jangka waktu yang ditentukan.

C. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN**

....., /...../20.....

Demikian keberatan ini saya ajukan, atas kerjasama dan tanggapannya saya ucapkan terima kasih.

Banda Aceh /...../20.....
Pemohon

Diterima tanggal:
.....

Petugas Informasi
(Penerima Keberatan)

.....
Nama dan Tanda Tangan

.....
Nama dan Tanda Tangan

- *) Identitas Kuasa Pemohon diisi jika ada pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa.
**) Diisi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam UU KIP

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 30 Juni 2022

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,
ttd.

Prof. Dr. Ir. MARWAN
NIP 196612241992031003