



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI

**UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

Jalan Willem Iskandar Psr.V - Kotak Pos No.1589 - Medan 20221

Telepon (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax (061) 6614002 – 6613319

Laman : [www.unimed.ac.id](http://www.unimed.ac.id)

---

PERATURAN REKTOR  
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN  
NOMOR 00277 TAHUN 2024

TENTANG  
LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN,

- Menimbang : a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan badan publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
- b. bahwa pengelolaan informasi publik merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat yang sadar akan informasi;
- c. bahwa untuk mewujudkan keterbukaan informasi publik penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, perlu membuka akses layanan terhadap layanan informasi publik di lingkungan Universitas Negeri Medan;
- d. bahwa dengan adanya perubahan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja di lingkungan Universitas Negeri Medan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d maka perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Medan tentang Layanan Informasi Publik di lingkungan Universitas Negeri Medan;
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-undang Republik Indonesia nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Undang-undang Republik Indonesia nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah RI nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 126 Tahun 2014 tentang Penanganan Pengaduan Masyarakat;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 148 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja

- Universitas Negeri Medan;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 96 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Medan;
  11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  12. Keputusan Menteri Keuangan RI No. 362/KMK.05/2018 tanggal 2 Mei 2018 tentang Penetapan Universitas Negeri Medan Pada Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU);
  13. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 46347/M/06/2023 tanggal 24 Agustus 2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Medan Periode Tahun 2023-2027;

## M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MEDAN TENTANG LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI MEDAN.

### BAB 1 KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Medan yang selanjutnya disingkat UNIMED adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Layanan Umum (BLU).
2. Rektor adalah organ UNIMED yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNIMED.
3. Kementerian adalah Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
4. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penlelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun 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 Peraturan Rektor ini dan berbagai peraturan perundang-undangan serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
6. Dokumen adalah data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan, baik tertulis atau terekam dalam sarana lain, yang dapat dilihat, dibaca, dan/atau didengar.
7. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis mengenai seluruh informasi publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk Informasi Publik yang dikecualikan.

8. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang pendokumentasian, penyimpanan, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi Perguruan Tinggi.
9. Koordinator PPID adalah pimpinan unit kerja kementerian Pendidikan dan kebudayaan yang membidangi kehumasan.
10. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID atau pimpinan organisasi/unit kerja PPID yang bersangkutan dan bertanggung jawab dalam memberi tanggapan tertulis atau keberatan permohonan Informasi Publik yang diajukan oleh pemohon Informasi Publik.
11. Perguruan Tinggi Negeri yang selanjutnya disingkat PTN adalah perguruan tinggi yang didirikan dan/atau diselenggarakan oleh pemerintah.
12. Unit Pelayanan Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di Kementerian Pendidikan dan kebudayaan di luar Perguruan Tinggi Negeri.
13. 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 Negara dan/atau 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.
14. Pemohon adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan informasi publik.
15. Informasi Publik yang dikecualikan adalah Informasi yang dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sesuai ketentuan perundang-undangan, kepatutan, dan kepentingan umum.
16. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukannya atau sebaliknya.
17. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang bertugas menyelesaikan sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/ atau ajudikasi nonlitigasi.

## BAB II ORGANISASI LAYANAN INFORMASI PUBLIK

### Pasal 2

Layanan Informasi Publik Universitas Negeri Medan diselenggarakan oleh PPID UNIMED.

### Pasal 3

- (1). PPID di UNIMED sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
  - a. Atasan PPID UNIMED;
  - b. PPID Pelaksana.
- (2). Atasan PPID UNIMED sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Rektor.
- (3). PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Wakil Rektor yang membidangi layanan informasi dan kehumasan UNIMED.
- (4). PPID Pelaksana UNIMED sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri paling sedikit atas pejabat fungsional:
  - a. Pranata humas;
  - b. Arsiparis;
  - c. Pranata komputer;
  - d. Analis hukum; dan/atau
  - e. Pustakawan.
- (5). selain Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pelaksana PPID dapat diisi pejabat fungsional umum di bidang Informasi dan Humas.

### BAB III TUGAS PPID

#### Pasal 4

Atasan PPID Kementerian memiliki tugas memberikan pembinaan dan koordinasi terhadap Atasan PPID UNIMED.

#### Pasal 5

- (1). Atasan PPID UNIMED sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a memiliki tugas dan wewenang:
  - a. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan pemohon Informasi Publik;
  - b. Memberikan arahan dalam pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; dan
  - c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada PPID UNIMED dalam penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi Publik.
- (2). PPID UNIMED, sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3). PPID UNIMED, memiliki tugas:
  - a. Menyediakan, penyimpanan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi;
  - b. Pelayanan Informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
  - c. Pelayanan Informasi Publik yang prima, cepat, tepat, dan sederhana;
  - d. Penetapan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik;
  - e. Pengujian Konsekuensi;
  - f. Pengklasifikasian atas jenis Informasi dan/atau perubahan informasi;
  - g. Penetapan Informasi Publik yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses;
  - h. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil dalam memenuhi hak setiap orang atas informasi publik;

- i. Menyelesaikan sengketa informasi publik unit organisasi atau unit kerja yang bersangkutan; dan
  - j. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap PPID di UNIMED.
- (4). Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didukung oleh teknologi Informasi yang dapat memberikan informasi secara transparan dan akuntabel pada masyarakat.

## BAB IV JENIS INFORMASI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 6

Informasi Publik di lingkungan UNIMED terdiri atas:

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

### Bagian Kedua

Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala adalah sebagai berikut :

- (1). Informasi tentang profil Universitas Negeri Medan atau unit kerja yang meliputi :
  - a. informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi unit/lembaga;
  - b. struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural; dan
  - c. laporan harta kekayaan bagi pejabat negara yang wajib meporkan dan telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) untuk diumumkan;
- (2). Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Universitas Negeri Medan yang paling sedikit terdiri atas :
  - a. nama program dan kegiatan;
  - b. penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan, serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;
  - c. target dan/atau capaian program dan kegiatan;
  - d. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
  - e. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;
  - f. agenda penting terkait pelaksanaan tugas sesuai organisasi dan tata kerja Universitas Negeri Medan;
  - g. informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;
  - h. informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat di lingkungan Universitas Negeri Medan; dan Informasi tentang penerimaan calon mahasiswa.
- (3). Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Universitas Negeri Medan berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;

- (4). Ringkasan laporan keuangan yang paling sedikit terdiri atas;
  - a. rencana dan laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca;
  - c. laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi; dan
  - d. daftar aset dan inventaris.
- (5). Ringkasan laporan akses informasi publik yang paling sedikit terdiri atas;
  - a. standar operasional prosedur (SOP) layanan informasi publik;
  - b. jumlah permohonan informasi publik yang diterima;
  - c. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik;
  - d. jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi publik yang ditolak; dan
  - e. alasan penolakan permohonan informasi publik.
- (6). Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi;
- (7). Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat yang mencakup tugas dan wewenang PPID Unimed yang bersangkutan maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari unit kerja di lingkungan PPID UNIMED yang bersangkutan;
- (8). Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- (9). Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat pada unit kerja di lingkungan PPID UNIMED yang bersangkutan.

#### Bagian Ketiga

##### Informasi Publik Yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

- (1). Rencana strategis (Renstra) Universitas Negeri Medan;
- (2). Informasi tentang kebijakan yang diputuskan oleh pimpinan Universitas Negeri Medan yang berkaitan dengan dosen, pegawai dan mahasiswa;
- (3). Informasi tentang program kerja tahunan (RKT) Universitas Negeri Medan;
- (4). Informasi tentang bagaimana mendapatkan dana hibah penelitian dan pengabdian dosen;
- (5). Informasi tentang penerimaan beasiswa dari berbagai sumber;

#### Bagian keempat

##### Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat.

#### Pasal 7

Informasi publik yang tersedia setiap saat adalah sebagai berikut :

- (1). Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan

- informasi publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan informasi publik serta laporan penggunaannya;
- (2). Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
  - (3). Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
  - (4). Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
  - (5). Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
  - (6). Informasi tentang standar pengumuman informasi serta merta;
  - (7). Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum; dan
  - (8). Laporan tahunan Universitas Negeri Medan atau ringkasannya;

Bagian kelima  
Informasi Publik yang dikecualikan.

Pasal 8

Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d terdiri atas:

- (1). Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:
  - a. menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
  - b. mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
  - c. mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
  - d. membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
  - e. membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum;
- (2). Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual;
- (3). Informasi publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi fakta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- (4). Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi publik dapat mengungkap rahasia pribadi, yaitu:
  - a. riwayat dan kondisi anggota keluarga;
  - b. riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
  - c. kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;
  - d. data pribadi warga civitas Universitas Negeri Medan;
  - e. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau

- f. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan non-formal.
- (5). Memorandum atau surat-surat antar badan publik atau intra badan publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan komisi informasi atau pengadilan; dan
- (6). Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

BABV  
PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu

Paragraf 1  
Mekanisme Memperoleh Informasi

Pasal 9

- (1). Permohonan Informasi Publik dapat dilakukan secara tertulis dan tidak tertulis, secara langsung atau melalui surat elektronik yang ditujukan kepada PPID UNIMED.
- (2). Dalam hal permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis, pemohon mengisi formulir permohonan Informasi Publik sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (3). Dalam hal permohonan Informasi Publik diajukan secara tidak tertulis, petugas Informasi mencantumkan permohonan Informasi Publik ke dalam formulir permohonan Informasi Publik.
- (4). Permohonan Informasi Publik wajib:
  - a. Mengisi formulir permohonan Informasi Publik;
  - b. Menyertakan bukti identitas diri dalam hal Pemohonan adalah perorangan;
  - c. Bukti pengesahan badan hukum yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang hukum dalam hal Pemohonan adalah badan hukum; dan/atau
  - d. Menyertakan surat kuasa bermaterai, dalam hal permohonan dikuasakan.

Paragraf 2  
Registrasi Memperoleh Informasi

Pasal 10

Registrasi Memperoleh Informasi dilakukan dengan tahapan meliputi:

- a. Petugas informasi memberikan nomor registrasi dan tanda bukti penerimaan permohonan Informasi kepada pemohon sejak diterimanya permohonan Informasi Publik;
- b. Petugas informasi mencatat permohonan Informasi Publik yang diajukan pemohon kedalam buku register Layanan Informasi Publik;
- c. Dalam hal permohonan Informasi Publik diajukan melalui surat elektronik, petugas informasi memberikan nomor registrasi dan tanda bukti penerimaan permohonan Informasi Publik kepada pemohon sejak diterimanya permohonan Informasi



- Publik dan disampaikan sesuai alamat pemohon.
- d. Buku register layanan Informasi Publik sebagaimana di maksud pada huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Paragraf 3  
Pemberitahuan Tertulis

Pasal 11

- (1). PPID UNIMED menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan Informasi Publik.
- (2). Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Permohonan Informasi Publik diterima; dan
  - b. Permohonan Informasi Publik ditolak.
- (3). Dalam hal permohonan Informasi Publik diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dalam surat pemberitahuan dicantumkan:
  - a. Materi informasi yang diberikan;
  - b. Format informasi;
  - c. Salinan digital (softcopy) atau data tertulis; dan
  - d. Biaya yang dibutuhkan.
- (4). Dalam hal Informasi Publik ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (5). Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang paling lama (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.

Bagian Kedua

Paragraf 1  
Pengajuan Keberatan

Pasal 12

- (1). Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID UNIMED, dan PPID berdasarkan alasan sebagai berikut:
  - a. Penolakan atas permohonan informasi publik berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (4);
  - b. Tidak tersediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud pada Pasal 6;
  - c. Tidak ditanggapinya permohonan informasi publik;
  - d. Permohonan informasi publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e. Ditolak permohonan informasi publik sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2);
  - f. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
  - g. Penyampaian informasi publik yang melebihi waktu.
- (2). Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir keberatan yang ditujukan kepada Atasan PPID paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya jawaban atas permohonan informasi publik dari PPID UNIMED.
- (3). Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian

tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

- (4). Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, petugas informasi mencatat pengajuan keberatan dalam buku register layanan Informasi Publik dan memberikan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon sejak diterimanya keberatan.
- (5). Dalam hal pengajuan keberatan disampaikan secara tidak tertulis, petugas Informasi membantu Pemohon Informasi Publik untuk menuangkan ke dalam formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6). Dalam hal keberatan diajukan melalui surat elektronik, petugas informasi memberikan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon Informasi Publik.

## Paragraf 2 Tanggapan atas Keberatan

### Pasal 13

- (1) Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (2) dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keberatan.
- (2) Petugas Informasi menyimpan asli formulir keberatan sebagai tanda bukti penerimaan pengajuan keberatan.

## Paragraf 3 Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi

### Pasal 14

- (1) Dalam hal Permohonan Informasi Publik tidak mendapat tanggapan atas keberatan dan/atau tanggapan atas keberatan tidak memuaskan maka Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi.
- (2) Permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan dari Atasan PPID.

### Pasal 15

Pemohon Informasi Publik dalam mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik ke Komisi Informasi harus melengkapi:

- a. identitas Pemohon yang sah, yaitu:
  1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), paspor atau identitas lain yang sah yang dalam hal Pemohon adalah perorangan;
  2. anggaran dasar yang telah disahkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan telah tercatat di Berita Negara Republik Indonesia dalam hal Pemohon adalah Badan Hukum; atau
  3. surat kuasa dan fotokopi KTP pemberi kuasa dalam hal Pemohon mewakili kelompok orang.
- b. permohonan Informasi kepada PPID UNIMED, yaitu:
  1. surat permohonan, formulir permohonan, tanda terima atau tanda pemberian/pengajuan permohonan Informasi; dan/atau
  2. surat pemberitahuan tertulis dari PPID UNIMED

- atas permohonan Informasi.
- c. keberatan kepada PPID UNIMED, yaitu:
1. surat tanggapan tertulis atas keberatan Pemohon oleh Atasan PPID;
  2. surat pengajuan keberatan disertai tanda pemberian/pengajuan, tanda pengiriman atau tanda terima; dan/atau
  3. dokumen lain, bila dipandang perlu.

#### Paragraf 4

### Penanganan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

#### Pasal 16

- (1) PPID UNIMED yang menerima panggilan penyelesaian sengketa Informasi Publik dari Komisi Informasi mengkoordinasikan proses penanganan sengketa Informasi Publik kepada Ketua PPID.
- (2) Penanganan sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi, Pengadilan Tata Usaha Negara dan Mahkamah Agung dihadiri oleh PPID UNIMED dan didampingi oleh Ketua PPID berdasarkan surat kuasa dari Atasan PPID UNIMED.
- (3) PPID Kementerian melaporkan penyelesaian persidangan sengketa Informasi kepada Atasan PPID UNIMED melalui Ketua PPID UNIMED.

#### Pasal 17

Dalam penyelesaian sengketa Informasi Publik, PPID UNIMED dapat memberikan kuasa kepada biro yang menangani bidang hukum di Kementerian setelah berkoordinasi dengan Ketua PPID UNIMED.

## BAB VI

### PENYUSUNAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

#### Bagian Kesatu

### Penyusunan Daftar Informasi Publik

#### Pasal 18

- (1).PPID UNIMED bertugas mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap unit di bawahnya.
- (2).Koordinasi pendataan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka penyusunan Daftar Informasi Publik.
- (3).Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (4).Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh PPID UNIMED dalam bentuk penetapan Daftar Informasi Publik.
- (5).Penetapan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Kedua  
Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

Pasal 19

- (1) PPID UNIMED melakukan pemutakhiran Daftar Informasi Publik paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun.
- (2) Pemutakhiran Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
  - a. memastikan ketersediaan Dokumen Informasi Publik; dan
  - b. memastikan Dokumen sesuai dengan jangka waktu penyimpanan Dokumen Informasi Publik.
- (3) Pemutakhiran Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPID UNIMED.
- (4) Ketentuan mengenai format penetapan pemutakhiran Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran Yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB VII  
PENGAJUAN KONSEKUENSI DAN PENGUBAHAN KLASIFIKASI  
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Bagian Kesatu  
Pengujian Konsekuensi Informasi Publik

Pasal 20

- (1) Pengujian Konsekuensi Informasi Publik dilakukan untuk menetapkan Informasi Publik yang dikecualikan.
- (2) Pengujian Konsekuensi Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh setiap PPID UNIMED.
- (3) Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh PPID UNIMED.

Pasal 21

- (1) Pengujian Konsekuensi Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan dengan memperhatikan:
  - a. ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai status Informasi yang diuji; dan/atau
  - b. konsekuensi terhadap Informasi yang diuji yang apabila diberikan dapat menghambat penyelenggaraan pelaksanaan tugas dan fungsi Universitas Negeri Medan.
- (2) Hasil Pengujian Konsekuensi Informasi Publik berupa Informasi Publik yang Dikecualikan yang ditetapkan oleh setiap PPID UNIMED.
- (3) Penetapan Informasi Publik yang Dikecualikan oleh setiap PPID UNIMED sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah mendapat persetujuan Ketua PPID.
- (4) Format penetapan Informasi Publik yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

## Pasal 22

- (1) Informasi Publik yang Dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi Informasi Publik yang dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik dengan penetapan dari PPID.
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu pengecualian.
- (3) Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan, Informasi Publik yang Dikecualikan menjadi Informasi Publik pada saat berakhirnya jangka waktu pengecualian.

### Bagian Kedua

## Pengubahan Klasifikasi Informasi Publik yang Dikecualikan

## Pasal 23

- (1) Pengubahan klasifikasi Informasi Publik yang Dikecualikan dilakukan oleh PPID UNIMED untuk menambah atau mengurangi jenis Informasi yang dikecualikan.
- (2) Pengubahan klasifikasi Informasi Publik yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan berdasarkan Pengujian Konsekuensi.
- (3) Pengubahan klasifikasi Informasi Publik yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mengubah penetapan Informasi Publik yang Dikecualikan yang telah ditetapkan sebelumnya.

## BAB VIII PELAPORAN

## Pasal 24

- (1) PPID UNIMED melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua PPID UNIMED setiap tahun dan Komisi Informasi daerah setiap tahun paling lama bulan Februari tahun berikutnya.
- (2) Ketua PPID UNIMED melaporkan hasil pelaksanaan tugas PPID UNIMED kepada Atasan PPID UNIMED setiap tahun dan Komisi Informasi pusat setiap tahun paling lama bulan Februari tahun berikutnya.

## Pasal 25

Laporan pelayanan Informasi Publik Ketua PPID UNIMED dan PPID UNIMED sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 paling sedikit memuat:

- a. jumlah permohonan Informasi yang diterima;
- b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi;
- c. jumlah pemberian dan penolakan permohonan Informasi;
- d. alasan penolakan permohonan informasi;
- e. sengketa Informasi;
- f. daftar informasi publik;
- g. penetapan tim pelaksana PPID; dan
- h. kebijakan layanan publik PPID.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Permohonan Informasi Publik yang sedang dalam proses pelayanan sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini tetap diselesaikan dan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja harus menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Rektor ini.
- (2) Penyelesaian sengketa Informasi yang sedang dalam proses penyelesaian sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini masih tetap diselesaikan oleh PPID sebelumnya sampai proses sengketa selesai.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, ketentuan mengenai layanan Informasi Publik di lingkungan UNIMED yang sejalan dengan Peraturan Rektor ini dinyatakan tetap berlaku dan yang bertentangan dengan Peraturan Rektor ini dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Medan  
pada Tanggal 06 Maret 2024



REKTOR,

BAHARUDDIN

NIP. 196612311992031020