



UNIVERSITAS TERBUKA

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418

Telepon: 021-7490941 (Hunting)

Faksimile: 021-7490147 (Bagian Umum), 021-7434290 (Sekretaris Rektor)

Laman: www.ut.ac.id

PERATURAN

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR : 16 TAHUN 2018

TENTANG

JENIS-JENIS INFORMASI PUBLIK YANG DAPAT DIAKSES
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 75 Tahun 2016 tanggal 4 November 2016 telah ditetapkan Layanan Informasi Publik di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
 - b. bahwa sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 7 ayat (4) huruf a Peraturan Menteri sebagaimana tersebut pada huruf a di atas, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi memiliki tugas dan wewenang mengumpulkan, menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi, sehingga oleh karena itu perlu ditetapkan klasifikasi informasi yang dapat diakses di Universitas Terbuka;
 - c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Terbuka tentang Jenis-Jenis Informasi Publik yang Dapat Diakses di Lingkungan Universitas Terbuka;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia:
 - a. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - b. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - c. Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia:
 - a. Nomor 23 Tahun 2005 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 - b. Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - c. Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia:
 - a. Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;
 - b. Nomor 10 Tahun 1991 tentang Pencabutan Keputusan Presiden tentang Susunan Organisasi Universitas/Institut Negeri;
 - c. Nomor 121/P/2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode 2014-2019;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 109 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh pada Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi:
 - a. Nomor 16 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka;
 - b. Nomor 84 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Terbuka;
 - c. Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
 - d. Nomor 75 tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0564/U/1991 tentang Pendidikan Tinggi Jarak Jauh;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 339/M/KPT.KP/2017 tentang Pengangkatan Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D sebagai Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2017-2021;
9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 268/KMK.05/ 2011 tentang Penetapan Universitas Terbuka pada Kementerian Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Layanan Umum;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG JENIS-JENIS INFORMASI PUBLIK YANG DAPAT DIAKSES DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA.

Pasal 1

- (1) Informasi publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh pejabat pengelola informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan Negara, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
- (2) Informasi publik di lingkungan Universitas Terbuka adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Terbuka, selanjutnya disingkat PPID-UT, yang berkaitan dengan penyelenggaraan UT, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik yakni mahasiswa dan masyarakat umum.

Pasal 2

PPID-UT sebagaimana tersebut pada Pasal 1 ayat (2) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan UT.

Pasal 3

Jenis-jenis informasi publik yang dapat diakses di lingkungan UT, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 4

Jenis-jenis informasi yang dapat diakses sebagaimana tersebut pada Pasal 3, 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.

Pasal 5

Jenis-jenis informasi yang dapat diakses sebagaimana tersebut pada Pasal 4 wajib dilaksanakan oleh UT, dan sebagai acuan dalam pelayanan informasi publik kepada masyarakat pemohon.

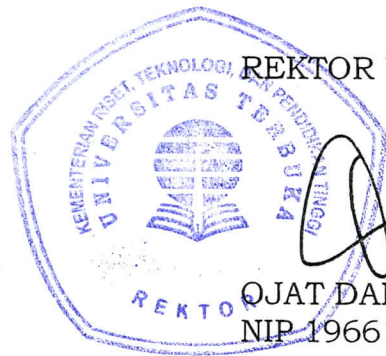
Pasal 6

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, bila perlu akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 7

Peraturan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
Pada tanggal : 3 Januari 2018



REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

OJAT DAROJAT
NIP. 196610261991031001

LAMPIRAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR : 16 TAHUN 2018

TANGGAL : 3 Januari 2018

JENIS-JENIS INFORMASI PUBLIK YANG DAPAT DIAKSES
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit yang menguasai	Penanggung jawab/penerbit informasi
A	Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala		
	a. Informasi tentang profil Universitas Terbuka yang meliputi:		
	1. Kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, tugas pokok dan fungsi.	BKUK	Ka. BKUK
	2. Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural	BKUK	Ka. BKUK
	3. Laporan harta kekayaan pejabat UT yang wajib melakukannya, yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirim oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) untuk diumumkan	KEPEGAWAIAN	Kabag. KEPEGAWAIAN
	b. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup UT yang paling sedikit terdiri atas:		
	1. nama program dan kegiatan 2. penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan, serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi. 3. target dan/atau capaian program dan kegiatan 4. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan 5. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	PENYELENGGARA KEGIATAN	PENYELENGGARA KEGIATAN
	6. agenda penting terkait pelaksanaan tugas sesuai organisasi dan tata kerja UT	BAKP	Ka. BAKP

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit yang menguasai	Penanggung jawab/penerbit informasi
	7. rencana kerja dan anggaran UT	BAKP	Ka. BAKP
	8. informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat di lingkungan UT; dan	BKUK	Ka. BKUK
	9. informasi tentang penerimaan calon mahasiswa	BAKP	Ka. BAKP
	c. Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup UT berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan capaiannya.	BKUK	Ka. BKUK
	d. ringkasan laporan keuangan yang paling sedikit terdiri atas: 1. rencana dan laporan realisasi anggaran; 2. neraca; 3. laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi; dan 4. daftar aset dan investasi.	BKUK	Ka. BKUK
	e. ringkasan laporan akses informasi publik yang paling sedikit terdiri atas: 1. jumlah permohonan informasi publik yang diterima; 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan publik; 3. jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi publik yang ditolak; dan 4. alasan penolakan permohonan informasi publik.	UPT PERPUSTAKAAN	Ka. UPT Perpustakaan
	f. informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi	UPT PERPUSTAKAAN	Ka. UPT Perpustakaan

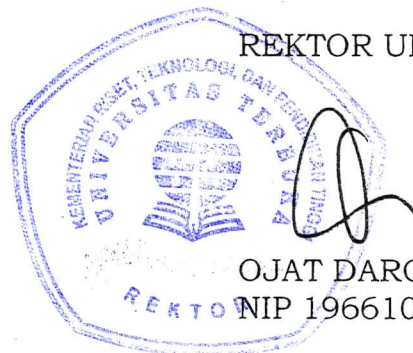
No	Ringkasan Isi Informasi	Unit yang menguasai	Penanggung jawab/penerbit informasi
	g. informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat yang mencakup tugas dan wewenang PPID UT maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari unit kerja di lingkungan PPID yang bersangkutan	UPT PERPUSTAKAAN	Ka. UPT Perpustakaan
	h. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau	ULP-UT	Ka. ULP-UT
	i. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat pada unit kerja di lingkungan PPID UT.	BKUK	Ka. BKUK
B.	Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta		
	Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b meliputi Informasi terkait dalam bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum: a. Revisi katalog b. Perubahan kode mata kuliah c. Perubahan jadwal ujian d. Perpanjangan masa registrasi	LPPMP	Ka. LPPMP
C.	Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat		
	(1) Informasi yang wajib tersedia setiap saat di UT meliputi:		
	a. Daftar Informasi Publik	UPT PERPUSTAKAAN	Ka. UPT Perpustakaan
	b. Informasi tentang peraturan, keputusan dari/atau kebijakan	BKUK	Ka. BKUK
	c. seluruh informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	UPT PERPUSTAKAAN	Ka. UPT Perpustakaan
	d. informasi tentang organisasi, administrasi kepegawaian, dan keuangan	BKUK	Ka. BKUK

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit yang menguasai	Penanggung jawab/penerbit informasi
	e. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Pusat Pengembangan Hubungan Internasional dan Kemitraan	Ka. Pusat Pengembangan Hubungan Internasional dan Kemitraan
	f. surat menyurat pimpinan satuan unit kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi	UNIT Terkait	Ka. UNIT Terkait
	g. syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya , dan laporan penataan izin yang diberikan	LPPM	Ka. LPPM
	h. data perbendaharaan dan inventaris	BKUK	Ka. BKUK
	i. rencana strategis dan rencana kerja UT	BAKP	Ka. BAKP
	j. agenda kerja pimpinan satuan kerja	UNIT Terkait	Ka. UNIT Terkait
	k. 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.	UPT PERPUSTAKAAN	Ka. UPT Perpustakaan
	l. jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	SPI dan PUSMINTU	Ka. SPI, Ka. PUSMINTU
	m. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya.	UPT PERPUSTAKAAN/ PPID-UT	Ka. UPT Perpustakaan/ Ka. PPID-UT
	n. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan	LPPM	Ka. LPPM

No	Ringkasan Isi Informasi	Unit yang menguasai	Penanggung jawab/penerbit informasi
	o. informasi publik lain yang dinyatakan Terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa	UPT PERPUSTAKAAN	Ka. UPT Perpustakaan
	p. informasi tentang standar pengumuman informasi serta merta	UPT PERPUSTAKAAN	Ka. UPT Perpustakaan
	q. informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat public dalam pertemuan yang Terbuka untuk umum	Pusat Pengembangan Hubungan Internasional dan Kemitraan	Ka. Pusat Pengembangan Hubungan Internasional dan Kemitraan
	r. laporan tahunan Rektor atau ringkasannya.	Sekretariat Rektorat	Ka. Sekretariat Rektorat

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
Pada tanggal : 3 Januari 2018

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,



OJAT DAROJAT
NIP 196610261991031001