



REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15437
Telepon: (021) 7490941 (Hunting), Faksimile: (021) 7490147 (Bagian Umum),
(021) 7434290 (Sekretaris Rektor), Laman: www.ut.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA NOMOR 221 TAHUN 2024

TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan keterbukaan informasi publik di lingkungan Universitas Terbuka yang informatif, akuntabel, efektif, efisien, profesional, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu ditetapkan suatu Peraturan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Rektor Universitas Terbuka tentang Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Universitas Terbuka;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

5. ...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6821);
6. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
7. Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1015);
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 50340/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2017-2021, dan Pengangkatan Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2021-2025 atas nama Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Terbuka, yang selanjutnya disingkat UT, adalah perguruan tinggi negeri badan hukum yang melaksanakan sistem pendidikan terbuka dan jarak jauh.
2. Rektor adalah pemimpin UT yang menyelenggarakan dan mengelola UT.
3. Unit Kerja adalah seluruh pelaksana akademik, penunjang akademik, pelaksana administrasi, dan pendukung organ lainnya di lingkungan UT yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
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 atau nonelektronik.
5. Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh pejabat pengelola informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
6. Dokumen adalah data, catatan, dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh pejabat yang mengelola informasi dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan, baik tertulis atau terekam dalam sarana lain, yang dapat dilihat, dibaca, atau didengar.

7. ...

7. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang selanjutnya disingkat PPID, adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang pendokumentasian, penyimpanan, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi UT.
8. Pemohon Informasi adalah warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan Informasi Publik UT.

BAB II ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengelolaan Informasi Publik UT dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi;
- b. Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas;
- c. Informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi diberikan kepada masyarakat serta telah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik tersebut dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya; dan
- d. Setiap Informasi Publik dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi dengan cepat dan tepat waktu.

Pasal 3

Peraturan Rektor ini dibuat bertujuan untuk:

- a. menjamin hak publik untuk mengetahui serangkaian kebijakan UT yang berkaitan dengan kepentingan publik mulai dari rencana pembuatan kebijakan, program kebijakan, dan proses pengambilan keputusan, serta alasan pengambilan suatu keputusan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. mewujudkan penyelenggaraan tata kelola UT yang baik yaitu informatif, akuntabel, efektif, efisien, profesional dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
- c. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan UT untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK

Pasal 4

- (1) Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini.
- (2) Setiap Pemohon Informasi berhak mengajukan permintaan Informasi Publik yang disertai dengan alasan permintaan.

Pasal 5

- (1) Pengguna Informasi wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Rektor ini.
- (2) Pengguna Informasi wajib mencantumkan sumber informasi yang diperoleh, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi.

BAB IV INFORMASI PUBLIK

Bagian ...

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) UT menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi, selain informasi yang dikecualikan.
- (2) UT menyediakan informasi yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
- (3) UT membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.
- (4) UT membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik, baik pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.
- (5) UT dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4).

Bagian Kedua Informasi Publik yang Disediakan dan Diumumkan

Pasal 7

- (1) Informasi Publik yang disediakan dan diumumkan di lingkungan UT terdiri atas:
 - a. Informasi yang disediakan dan diumumkan secara berkala; dan
 - b. Informasi yang disediakan dan diumumkan tersedia setiap saat.
- (2) Informasi yang disediakan dan diumumkan secara berkala merupakan Informasi Publik yang diumumkan UT secara berkala paling sedikit 6 (enam) bulan sekali melalui *website* resmi UT dan *website* PPID UT.
- (3) Informasi yang disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. profil UT;
 - b. organisasi dan tata kerja;
 - c. kegiatan dan kinerja tahunan UT;
 - d. kalender akademik;
 - e. laporan keuangan;
 - f. daftar penelitian;
 - g. informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh UT;
 - h. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang dijalankan UT;
 - i. pengelolaan informasi publik;
 - j. rencana umum pengadaan;
 - k. informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait;
 - l. hasil survei kepuasan masyarakat terhadap UT;
 - m. maklumat pelayanan Informasi Publik;
 - n. kebijakan mengenai standar biaya perolehan informasi;
 - o. informasi panduan keamanan dan keselamatan di lingkungan UT;
 - p. laporan kepuasan layanan informasi;
 - q. laporan layanan Informasi Publik;
 - r. standar pelayanan publik di lingkungan UT;
 - s. tata cara pengaduan penyalahgunaan dan pelanggaran; dan
 - t. ringkasan laporan layanan informasi.

(4) ...

- (4) Informasi yang tersedia setiap saat merupakan informasi yang disediakan UT mengenai kepentingan publik setiap saat yang meliputi:
- a. Seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. Daftar Informasi Publik UT;
 - c. dokumen pendukung dalam penyusunan peraturan atau kebijakan atau keputusan;
 - d. informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan UT;
 - e. informasi seluruh surat perjanjian dengan pihak ketiga mengenai pengadaan barang dan jasa;
 - f. Rencana Strategis UT;
 - g. Rencana Jangka Panjang UT;
 - h. PPID UT;
 - i. kode etik;
 - j. pedoman;
 - k. statistik perguruan tinggi;
 - l. pengadaan barang dan jasa;
 - m. hasil penelitian;
 - n. surat menyurat pimpinan atau pejabat di UT dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
 - o. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan;
 - p. profil pimpinan dan pegawai;
 - q. anggaran secara umum;
 - r. laporan keuangan;
 - s. daftar kepakaran;
 - t. fasilitas kampus;
 - u. peta kampus;
 - v. seluruh pelayanan yang ada di unit kerja;
 - w. laporan pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat;
 - x. formulir permohonan informasi publik;
 - y. prosedur permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik;
 - z. arsip; dan
 - aa. alur dan prosedur pengajuan keberatan atas Informasi.

Bagian Ketiga Informasi Publik yang Dikecualikan

Pasal 8

UT membuka akses bagi setiap Pemohon Informasi, kecuali:

- a. informasi atau data identitas pribadi Dosen, Tenaga Kependidikan, mahasiswa atau peserta didik, tamu, mitra kerja sama;
- b. hasil evaluasi dan rekomendasi mengenai kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan;
- c. hasil evaluasi dan rekomendasi mengenai hasil belajar mahasiswa atau peserta didik;
- d. seluruh dokumen atau data atau informasi yang menurut sifatnya rahasia;
- e. konsep temuan dan laporan atau dokumen atau naskah atau surat atau penetapan yang dalam proses penyelesaian atau mengenai pendaftaran hak atas kekayaan intelektual; dan/atau
- f. informasi lain yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 9

- (1) UT berhak menolak memberikan Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) UT berhak menolak memberikan Informasi apabila tidak sesuai dengan tata cara yang ditetapkan dalam Peraturan ini.

BAB ...

BAB V PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 10

- (1) Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada pelaksana PPID UT melalui surat baik secara tertulis maupun elektronik dengan dilengkapi:
 - a. formulir permohonan Informasi Publik;
 - b. menyertakan bukti identitas diri dalam hal Pemohon adalah perseorangan;
 - c. bukti pengesahan badan hukum yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dalam hal Pemohon adalah badan hukum; dan/atau
 - d. menyertakan surat kuasa bermeterai, dalam hal permohonan dikuasakan.
- (2) UT mencatat nama, alamat, identitas diri atau akta pendirian Pemohon Informasi, subjek, alasan atau peruntukannya, format Informasi, dan cara penyampaian Informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi.
- (3) UT memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
- (4) Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, UT menyampaikan pemberitahuan tertulis berisikan:
 - a. informasi yang diminta pihak Pemohon Informasi;
 - b. informasi yang berisi bahwa Informasi yang diminta pihak Pemohon Informasi berada di bawah penguasaannya, namun keberadaan informasi yang diminta tidak diketahui;
 - c. penolakan permintaan dengan alasan Informasi yang diminta termasuk ke dalam Informasi yang dikecualikan untuk diakses oleh publik;
 - d. permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi Informasi yang akan diberikan;
 - e. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan, maka Informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya;
 - f. alat penyampaian dan format Informasi yang akan diberikan; dan
 - g. biaya serta pembayaran untuk memperoleh Informasi yang diminta (jika ada).
- (5) UT dapat memperpanjang waktu mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) paling lama 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan tertulis.

BAB VI PENGELOLA INFORMASI PUBLIK

Pasal 11

- (1) Dalam rangka mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana, pengelola PPID UT terdiri atas:
 - a. Atasan PPID; dan
 - b. Pelaksana PPID.
- (2) Atasan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan Rektor.
- (3) Pelaksana PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh wakil rektor yang membidangi layanan informasi dan kehumasan UT dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal ...

Pasal 12

PPID bertanggung jawab di bidang layanan Informasi Publik yang meliputi:

- a. melakukan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
- b. mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik di UT; dan
- c. mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan seluruh Informasi Publik di bawah penguasaan UT.

BAB VII

ALUR INTERNAL INFORMASI PUBLIK

Pasal 13

Setiap unit kerja di lingkungan UT berkewajiban:

- a. membantu PPID dalam penyediaan informasi Publik yang terkait dengan unit kerja masing-masing; dan
- b. melakukan pemutakhiran informasi yang terkait dengan unit kerja masing-masing yang ditampilkan pada *website* UT.

Pasal 14

Alur internal di lingkungan UT dalam penyediaan Informasi Publik dan pelayanan kepada Pemohon Informasi Publik sebagai berikut:

- a. PPID menerima permohonan Informasi Publik dari Pemohon Informasi Publik;
- b. PPID Pelaksana bersama Tim PPID mengkaji, memverifikasi, menyiapkan, dan menyediakan jawaban atas informasi informasi yang dimohon;
- c. untuk Informasi Publik tertentu, apabila diperlukan, PPID dapat meminta bantuan unit kerja terkait untuk melakukan pengkajian, verifikasi, penyediaan dan/atau pertimbangan atas substansi dan/atau jawaban atas Informasi Publik yang dimohon;
- d. PPID menyampaikan informasi kepada Pemohon Informasi Publik.

BAB VIII

PENGAJUAN DAN TANGGAPAN KEBERATAN

Pasal 15

- (1) Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Atasan PPID berdasarkan alasan sebagai berikut:
 - a. penolakan atas permohonan Informasi publik berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
 - b. tidak tersediakannya Informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3);
 - c. tidak ditanggapinya permohonan Informasi Publik;
 - d. permohonan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - f. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dan ayat (5).
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Atasan PPID paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya jawaban atas permohonan Informasi Publik dari PPID.
- (3) Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan.

BAB ...

BAB IX
SENGKETA INFORMASI

Pasal 16

Sengketa Informasi yang terjadi atas penggunaan Informasi Publik akan diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 16 Tahun 2018 tentang Jenis-Jenis Informasi Publik yang Dapat Diakses di Lingkungan Universitas Terbuka, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
pada tanggal : 6 Maret 2024

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.
NIP 196610261991031001