



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus C Mulyorejo Surabaya 60115 Telp. (031) 5914042, 5914043, Fax (031) 5981841
Website : <http://www.unair.ac.id>; e-mail : rektor@unair.ac.id

SALINAN

**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA
NOMOR 14 TAHUN 2021**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR NOMOR 56 TAHUN 2019
TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA,**

- Menimbang : a. bahwa sehubungan telah ditetapkan Peraturan Rektor Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Informasi Publik Di Lingkungan Universitas Airlangga, perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Informasi Publik Di Lingkungan Universitas Airlangga;
- 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 Nomor 138 Tahun 2012, dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954 tentang Pendirian Universitas Airlangga di Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1955 tentang Pengubahan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 99 Tambahan Lembaran Negara Nomor 695 juncto Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Nomor 748);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
6. 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 Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Airlangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5535);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
9. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Nomor 3/UN3.MWA/K/2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Airlangga Periode 2020-2025;
10. Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 39 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Airlangga;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR NOMOR 56 TAHUN 2019 TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS AIRLANGGA.**

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Rektor Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Informasi Publik Di Lingkungan Universitas Airlangga, diubah sebagai berikut :

1. Pasal 15 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (2), sehingga pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

BAB IX

KETENTUAN ADMINISTRATIF LAINNYA

Pasal 15

- (1) Setiap tahun UNAIR mengumumkan layanan informasi, yang meliputi:
 - a. jumlah permintaan informasi yang diterima;
 - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi;

- c. jumlah pemberian dan penolakan permintaan informasi;
 - d. alasan penolakan permintaan informasi.
- (2) Pelayanan informasi publik tidak dipungut biaya administrasi, namun apabila Pemohon ingin mendapatkan informasi publik versi cetak maka biaya penggandaan dibebankan kepada Pemohon.
2. Menambahkan lampiran II, sebagaimana lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal II

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan disampaikan Yth :
Pimpinan Unit Kerja di Lingkungan Unair

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 4 Januari 2021

REKTOR

TTD

MOHAMMAD NASIH
NIP 196508061992031002

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas,



KOKO SRIMULYO
NIP 196602281990021001

LAMPIRAN II PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA
NOMOR : 14 TAHUN 2021, TANGGAL 4 JANUARI 2021
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR NOMOR 56 TAHUN 2019
TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

A. Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Stakeholders dan Masyarakat Individu: Fotokopi KTP Pemohon Badan usaha/publik: Fotokopi KTP Pemohon, fotokopi akte pendirian/AD-ART dan surat kuasa (bagi yang mewakili)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon Informasi Publik] --> B[Petugas Mencatat di Buku Registrasi] B --> C[PPID melakukan verifikasi] C --> D[DITERIMA: PPID memberikan informasi tertulis] C --> E[DITOLAK: PPID memberikan alasan tertulis dan informasi keberatan] E --> F[Pemohon mengajukan keberatan bila tidak puas ke atasan PPID] F --> G[DITERIMA: PROSES SELESAI] F --> H[DITOLAK: Mengajukan Keberatan ke Komisi Pusat] </pre> <ol style="list-style-type: none"> Sistem permohonan informasi publik di lingkungan UNAIR terdapat 2 cara yaitu datang secara langsung atau melalui laman PPIDUNAIR; Pemohon datang ke meja layanan informasi publik (PPID UNAIR) atau mengunjungi laman ppid.unair.ac.id; Pemohon mengisi formulir/e-form permohonan informasi publik dengan melampirkan/meng-upload KTP Pemohon/akta pendirian/AD-ART dan surat kuasa (bagi yang mewakili); Petugas layanan mencatat di buku registrasi dan memberikan nomor registrasi kepada Pemohon; Jika permohonan disetujui maka proses berlanjut. Namun jika permohonan tersebut ditolak maka PPID UNAIR akan memberikan

		<p>alasan tertulis dan memberikan informasi terkait pengajuan keberatan;</p> <p>6. Proses selanjutnya, untuk permohonan yang disetujui adalah pihak PPID UNAIR mengajukan permohonan informasi tersebut kepada unit terkait. Hasilnya, unit kerja memberikan data kepada PPID UNAIR.</p> <p>7. PPID UNAIR memberikan informasi tertulis kepada Pemohon;</p> <p>8. Apabila Pemohon telah puas atas respon PPID UNAIR maka proses selesai;</p> <p>9. Apabila Pemohon tidak puas atas respon PPID UNAIR maka Pemohon dapat mengajukan keberatan. Setelah tahap keberatan, apabila Pemohon telah puas maka proses selesai, namun jika belum puas dapat dilanjutkan ke Komisi Pusat.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi dan dapat memperpanjang waktu jawab paling lambat 7 (tujuh) hari kerja, dengan menginformasikan terlebih dahulu kepada Pemohon sebelum 10 (sepuluh) hari kerja tersebut berakhir.
4.	Biaya/tarif	Pelayanan informasi publik ini tidak dipungut biaya administrasi, namun apabila Pemohon ingin mendapatkan informasi publik versi cetak maka biaya penggandaan di bebaskan kepada Pemohon.
5.	Produk Pelayanan	Informasi Publik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:</p> <p>Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi UNAIR Pusat Komunikasi dan Informasi Publik Gedung Manajemen, Amerta-Lantai 2, Mulyorejo, Surabaya, Jawa Timur.</p> <p>Atau dapat disampaikan pula melalui:</p> <p>Email: adm@ppid.unair.ac.id Laman PPID: ppid.unair.ac.id Laman LAPOR: lapor.go.id</p>

B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon 2. Komputer 3. Internet 4. Printer 5. Scanner 6. Mesin fotokopi 7. Alat tulis kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan menguasai prosedur Keterbukaan Informasi Publik; 2. Kemampuan menjalankan aplikasi perkantoran dan aplikasi PPID; 3. Kemampuan memberikan layanan yang baik dan prima; 4. Kemampuan merekapitulasi permohonan informasi publik.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) UNAIR; 2. Ketua Pusat Komunikas dan Informasi Publik.
5.	Jumlah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelola: 1 (satu) orang 2. Administrasi: 2 (dua) orang

	Pelaksana	
6.	Jaminan Pelayanan	Pemohon akan memperoleh informasi publik yang diminta/dibutuhkan. Apabila permohonan tersebut tidak disetujui/ditolak oleh PPID UNAIR maka Pemohon dapat mengajukan keberatan dan PPID UNAIR akan memberikan jawaban tertulis atas keberatan tersebut.
7.	Jaminan Pelayanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan kerahasiaan dan keselamatan data Pemohon 2. Jaminan tidak menyalahgunakan data Pemohon 3. Jaminan keakuratan data
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Untuk selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan informasi publik.

Ditetapkan di Surabaya

REKTOR,

TTD

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas,



KOKO SRIMULYO
NIP 196602281990021001

MOHAMMAD NASIH
NIP 196508061992031002