



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA

Alamat : Jalan Kampus Bukit Jimbaran, Badung-Bali
Telepon: (0361) 701954, 701812 (hunting)
Laman: www.unud.ac.id

Nomor : B/5011/UN14.IV/HM.01.05/2021
Lamp. : 1 (satu) gabung
Perihal : Usulan Penerbitan Peraturan Rektor

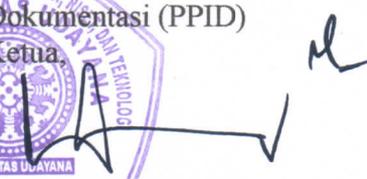
3 Agustus 2021

Yth.
Rektor Universitas Udayana
di Tempat

Dalam rangka menindaklanjuti Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu adanya Peraturan Rektor tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) dalam bidang pendidikan di Universitas Udayana. Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengusulkan Draft Peraturan KIP sebagaimana terlampir untuk ditetapkan sebagai Peraturan Rektor.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Pejabat Pengelola Informasi dan
Dokumentasi (PPID)
Ketua



Ida Bagus Wyasa Putra
NIP 196207311988031003





PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK
DILINGKUNGAN UNIVERSITAS UDAYANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

- Menimbang :
- a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan pendidikan di Universitas Udayana;
 - b. bahwa untuk mewujudkan keterbukaan informasi di bidang pendidikan perlu membuka akses publik terhadap informasi layanan publik di Lingkungan Universitas Udayana;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Udayana tentang Keterbukaan Informasi Publik dilingkungan Universitas Udayana;
- Mengingat :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 748);
 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik Di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1015);
 6. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
 7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 367/M/KPT.KP/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana periode tahun 2017-2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS UDAYANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Udayana yang selanjutnya disebut Unud adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi dalam

berbagai rumpun ilmu pengetahuan atau teknologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Rektor adalah Rektor Unud.
3. 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 ataupun nonelektronik
4. 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.
5. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Unud dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan.
6. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Lingkungan Universitas Udayana.
7. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan ini.
8. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik kepada Unud.

BAB II

ASAS KETERBUKAAN PUBLIK

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 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 diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

BAB III JENIS INFORMASI

Pasal 3

Informasi Publik di lingkungan Unud terdiri dari:

- 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

Pasal 4

- (1) Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:
 - a. Informasi tentang profil universitas yang meliputi:
 1. Informasi tentang kedudukan atau domisili

- beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi masing- masing PPID;
2. struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan organisasi, profil singkat pejabat struktural; dan
 3. laporan harta kekayaan pejabat negara yang telah diumumkan oleh komisi pemberantasan korupsi.
- b. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan 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;
 6. agenda penting terkait pelaksanaan tugas sesuai organisasi dan tata kerja Universitas;
 7. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat seperti Informasi beasiswa;
 8. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat di unit organisasi yang bersangkutan; dan
 9. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik.
- c. ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup unit organisasi masing-masing berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;
- 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.
- 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 Informasi 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.
- f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik dan paling sedikit terdiri atas:
1. daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang - undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan; dan
 2. daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.
- g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi;
- h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat yang

mencakup tugas dan wewenang maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari unit organisasi;

- i. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturanperundang-undangan; dan
- j. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat pada unit organisasi.

Pasal 5

- (1) Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Informasi terkait bidang pendidikan yang paling sedikit meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana nonalam;
 - c. bencana sosial; dan
 - d. keadaan kahar (*force majeure*) lainnya.
- (3) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan melalui laman PPID Unud.

Pasal 6

- (1) Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c meliputi:
 - a. seluruh Informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
 - b. Daftar Informasi Publik;
 - c. Informasi tentang peraturan, keputusan

- dan/atau kebijakan unit organisasi;
- d. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;
 - e. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut Dokumen pendukungnya;
 - f. surat menyurat pimpinan atau pejabat di lingkungan PPID dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
 - g. syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut Dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
 - h. data perbendaharaan dan inventaris;
 - i. rencana strategis dan rencana kerja Kementerian;
 - j. agenda kerja pimpinan satuan kerja;
 - 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;
 - l. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
 - m. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
 - n. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
 - o. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- p. Informasi tentang standar pengumuman Informasi bagi unit kerja di Unud yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
 - q. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
 - r. prosedur kerja yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan
 - s. laporan pelayanan Informasi Publik.
- (2) Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit mencantumkan:
- a. nomor Informasi;
 - b. ringkasan isi Informasi;
 - c. pejabat atau unit/satuankerja yang menguasai Informasi;
 - d. penanggung jawab pembuatan atau penerbitan Informasi;
 - e. waktu dan tempat pembuatan Informasi;
 - f. bentuk Informasi yang tersedia; dan
 - g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
- (3) Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
- a. Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut;
 - b. masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan dan/atau kebijakan tersebut;
 - c. risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan dan/atau kebijakan tersebut;

- d. rancangan peraturan, keputusan dan/atau kebijakan tersebut;
 - e. tahap perumusan peraturan, keputusan dan/atau kebijakan tersebut; dan
 - f. peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan.
- (4) Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling sedikit memuat:
- a. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan;
 - b. profil pimpinan dan pegawai;
 - c. anggaran secara umum;
 - d. laporan keuangan; dan
 - e. data statistik unit organisasi.

Pasal 7

- (1) Informasi Publik yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d terdiri atas:
- a. Informasi yang apabila dibuka atau diberikan kepada Pemohon dapat:
 - 1. menghambat proses penegakan hukum;
 - 2. mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
 - 3. membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
 - 4. mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang dilindungi;
 - 5. merugikan ketahanan ekonomi nasional;
 - 6. merugikan kepentingan hubungan luar negeri; dan/atau
 - 7. mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi, kemauan akhir atau wasiat seseorang, dan Informasi pribadi lainnya

kecuali atas
persetujuan yang bersangkutan dan
pengungkapannya berkaitan dengan posisi
seseorang dalam jabatan Publik.

- b. nota dinas atau surat yang menurut sifatnya dirahasiakan;
- c. data dan Informasi yang masih dalam proses pengolahan dan penyelesaian;
- d. Informasi lainnya yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- e. Informasi yang ditentukan kemudian oleh PPID Unud di unit organisasi masing-masing atas persetujuan Atasan PPID.

BAB IV
PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu

Paragraf 1

Mekanisme Memperoleh Informasi

Pasal 8

- (1) Permohonan Informasi Publik dapat dilakukan secara tertulis dan tidak tertulis, secara langsung atau melalui surat elektronik yang ditujukan kepada PPID.
- (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 huruf A 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) Pemohon Informasi Publik wajib:
 - a. mengisi 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 bermaterai, dalam hal permohonan dikuasakan.

Paragraf 2

Registrasi Permohonan Informasi

Pasal 9

Registrasi Permohonan 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; dan
- d. buku register layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada huruf b tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Paragraf 3

Pemberitahuan

Tertulis

Pasal 10

- (1) PPID Unud menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik

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 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 permohonan 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 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Pengajuan

Keberatan

Pasal 11

- (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 pada pasal 7;
 - b. tidak disediakannya Informasi berkala sebagaimana dimaksud pada Pasal 4;
 - c. tidak ditanggapinya permohonan Informasi Publik;
 - d. permohonan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. ditolaknya permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada Pasal 10;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu sebagaimana dimaksud pada Pasal 10.
- (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 Unud dengan mengisi formulir keberatan.
 - (3) Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf C 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 12

- (1) Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) 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 13

- (1) Dalam hal Pemohon 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 14

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 Unud, yaitu:
1. surat permohonan, formulir permohonan, tanda terima atau tanda pemberian/pengajuan permohonan Informasi; dan/atau
 2. surat pemberitahuan tertulis dari PPID Unud atas permohonan Informasi.
- c. keberatan kepada PPID Unud, 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 15

- (1) PPID Unud yang menerima panggilan penyelesaian sengketa Informasi Publik dari Komisi Informasi mengoordinasikan proses penanganan sengketa Informasi Publik kepada Atasan PPID.

- (2) Penanganan sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi, Pengadilan Tata Usaha Negara dan Mahkamah Agung dihadiri oleh PPID Unud dan didampingi oleh Tim berdasarkan surat kuasa dari Atasan PPID Unud.
- (3) PPID Unud melaporkan penyelesaian persidangan sengketa Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Atasan PPID.

Pasal 16

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

Pasal 17

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jimbaran
pada tanggal

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

A.A. RAKA SUDEWI

NIP 195902151985102001

