



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 619/UN14/HK/2026

TENTANG

TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIVERSITAS
UDAYANA

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan sistem dokumentasi dan pelayanan informasi yang baik, setiap Badan Publik harus memiliki Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID, yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik;

b. bahwa untuk kelancaran pelayanan Keterbukaan Informasi Publik Universitas Udayana perlu menetapkan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Universitas Udayana;

c. bahwa Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Udayana telah diajukan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama dan Informasi, sesuai dengan Surat Nomor B/3040/UN14.IV/HK.02./2026, Tanggal 14 April 2026, Perihal Permohonan Perubahan Personaliala Tim PPID Universitas Udayana;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Udayana tentang Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Udayana;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 347);
11. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
12. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 94245/M/06/2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana Periode Tahun 2024-2028;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA TENTANG TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIVERSITAS UDAYANA.
- KESATU : Menetapkan Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Udayana yang selanjutnya disebut sebagai Tim PPID Universitas Udayana dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor Universitas Udayana ini.
- KEDUA : Tim PPID Universitas Udayana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memiliki struktur sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KETIGA : Tim PPID Universitas Udayana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memiliki tugas dan wewenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor Universitas Udayana ini.

- KEEMPAT : Biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan Rektor ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Universitas Udayana Tahun 2026 yang relevan.
- KELIMA : Pada saat Keputusan Rektor ini berlaku, Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 298/UN14/HK/2026 tentang Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Udayana dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jimbaran

pada tanggal 6 Mei 2026

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,



I KETUT SUDARSANA

NIP 196910161996011001

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 619/UN14/HK/2026
TANGGAL 6 MEI 2026
TENTANG
TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI UNIVERSITAS UDAYANA
REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA

TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIVERSITAS
UDAYANA REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA

NO	JABATAN PPID	PERSONALIA	KETERANGAN
1	Atasan PPID	Prof. Ir. I Ketut Sudarsana, ST., Ph.D.	Rektor
2	PPID Universitas	Prof. Dr.Eng. Ir. Made Sucipta, S.T., M.T., IPM	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja sama dan Informasi
3	PPID Pelaksana Fakultas Ilmu Budaya	Prof. I Nyoman Aryawibawa, S.S., M.A., Ph.D	Dekan Fakultas Ilmu Budaya
4	PPID Pelaksana Fakultas Kedokteran	Prof. Dr. dr. I Gede Eka Wiratnaya, Sp.O.T., Subsp.Onk.Ort.R(K)	Dekan Fakultas Kedokteran
5	PPID Pelaksana Fakultas Peternakan	Dr. Ir. Dewi Ayu Warmadewi, S.Pt., M.Si., ASEAN Eng.	Dekan Fakultas Peternakan
6	PPID Pelaksana Fakultas Hukum	Prof. Dr. Putu Gede Arya Sumerta Yasa, S.H., M.Hum.	Dekan Fakultas Hukum
7	PPID Pelaksana Fakultas Teknik	Prof. Ir. Linawati, M.Eng.,Sc., Ph.D.	Dekan Fakultas Teknik
8	PPID Pelaksana Fakultas Pertanian	I Putu Sudiarta, S.P., M.Si., Ph.D.	Dekan Fakultas Pertanian
9	PPID Pelaksana Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Prof. Dr. Ni Putu Wiwin Setyari, S.E., M.Si.	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
10	PPID Pelaksana Fakultas MIPA	Prof. Dra. Ni Luh Watiniasih, M.Sc., Ph.D.	Dekan Fakultas MIPA
11	PPID Pelaksana Fakultas Kedokteran Hewan	Prof. Dr. drh. I Gusti Ngurah Sudisma, M.Si.	Dekan Fakultas Kedokteran Hewan
12	PPID Pelaksana Fakultas Teknologi Pertanian	Dr. I Wayan Rai Widarta, S.TP., M.Si.	Dekan Fakultas Teknologi Pertanian
13	PPID Pelaksana Fakultas Pariwisata	Dr. I Wayan Suardana, SST.Par., M.Par.	Dekan Fakultas Pariwisata
14	PPID Pelaksana FISIP	Prof. Dr. Drs. I Nengah Punia, M.Si.	Dekan FISIP
15	PPID Pelaksana Fakultas Kelautan dan Perikanan	Prof. Dr. Ir. I Wayan Nuarsa, M.Si.	Dekan Fakultas Kelautan dan Perikanan
16	PPID Pelaksana Pascasarjana	Prof. I Nyoman Suprpta Winaya, S.T., MA.Sc., Ph.D.	Direktur Pascasarjana
17	Tim Pertimbangan	Prof. Ir. I Nengah Sujaya, M.Agr.Sc., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik
18	Tim Pertimbangan	Prof. Agoes Ganesha Rahyuda, S.E., M.T., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan

19	Tim Pertimbangan	Prof. Dr. Gusti Ngurah Alit Susanta Wirya, S.P., M.Agr.	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan
20	Tim Pertimbangan	Ni Made Pertami Susilawati, S.E., M.M.	Kepala Biro Umum
21	Tim Pertimbangan	Drs. I Ketut Kartika	Kepala Biro Kemahasiswaan
22	Tim Pertimbangan	Prof. Dr. dr. I Putu Gede Adiatmika, M.Kes	Staf Ahli Rektor Bidang Komunikasi Publik
23	Tim Pertimbangan	Dr. Ni Nyoman Dewi Pascarani, S.S., M.Si.	Ketua Unit Komunikasi Publik
24	Tim Pertimbangan	Dr. Ni Ketut Puji Astiti Laksmi	Wakil Dekan pada Fakultas Ilmu Budaya
25	Tim Pertimbangan	Prof. dr. I Md. Ady Wirawan, MPH, Ph.D.	Wakil Dekan pada Fakultas Kedokteran
26	Tim Pertimbangan	Dr. I Nyoman Sumerta Miwada S.Pt. M.P.	Wakil Dekan pada Fakultas Peternakan
27	Tim Pertimbangan	Dr. I Nyoman Bagiastra, S.H., MH.	Wakil Dekan pada Fakultas Hukum
28	Tim Pertimbangan	I Gusti Ketut Sukadana, S.ST., MT.	Wakil Dekan pada Fakultas Teknik
29	Tim Pertimbangan	Dr. I Made Sukewijaya, S.P., M.Si.	Wakil Dekan pada Fakultas Pertanian
30	Tim Pertimbangan	Dr. I Made Artha Wibawa, S.E., M.M.	Wakil Dekan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis
31	Tim Pertimbangan	Prof. Ni Nyoman Rupiasih, S.Si., M.Si., Ph.D	Wakil Dekan pada Fakultas MIPA
32	Tim Pertimbangan	Prof. Dr. drh. I Wayan Suardana, M.Si.	Wakil Dekan pada Fakultas Kedokteran Hewan
33	Tim Pertimbangan	Dr. I Wayan Arnata, S.TP., M.Si.	Wakil Dekan pada Fakultas Teknologi Pertanian
34	Tim Pertimbangan	Dr. Nyoman Ariana, SST.Par., M.Par.	Wakil Dekan pada Fakultas Pariwisata
35	Tim Pertimbangan	Dr. I Made Anom Wiranata, S.IP., M.A.	Wakil Dekan pada FISIP
36	Tim Pertimbangan	Dr. Pande Gde Sasmita Julyantoro, S.Si., M.Si.	Wakil Dekan pada Fakultas Kelautan dan Perikanan
37	Tim Pertimbangan	Prof. Ir. Ida Ayu Astarini, M.Sc., Ph.D.	Wakil Direktur pada Pascasarjana
38	Koordinator Bidang Pengelolaan Informasi Dokumentasi dan Arsip	Ni Luh Eka Lestari, S.S., M.A.P.	Koordinator Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
39	Anggota	Dewa Komang Wirawan Sudewa, S.AP	Sub Koordinator Tata Usaha dan Kearsipan
40	Anggota	I Nyoman Subaga, S.Sos	Arsiparis Ahli Muda
41	Anggota	I Nyoman Nurata	Arsiparis Penyelia
42	Anggota	Agoes Hadi Birawan, SE., M.M.	Koordinator Akademik
43	Anggota	I Dewa Made Ary Swanjaya, S.ST.Par., M.H	Koordinator BMN
44	Anggota	Ida Ayu Eka Pramita, S.E., M.M.	Koordinator SDM

45	Anggota	Putu Eka Putrawan Yuliana, ST., M.M.	Koordinator Perencanaan
46	Anggota	Ida Bagus Suanda Putra, S.E., M.M.	Koordinator Keuangan
47	Anggota	I Made Budiastrawan, S.Kom., M.M.	Koordinator Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan
48	Anggota	Ni Ketut Desi Anggraeni Sulistiawati, S.E., M.M	Koordinator Kesejahteraan Mahasiswa
49	Anggota	I Nyoman Sumiarta, S.H.	Koordinator Tata Usaha pada LP3M
50	Anggota	Putu Yadnya, S.E.	Koordinator Tata Usaha pada LPPM
51	Koordinator Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	Prof. Dr. Ni Luh Gede Astariyani, S.H., M.H.	Ketua Kantor Urusan Hukum
52	Anggota	Dr. I Wayan Gayun Widharma, S.E., M.Si.	Koordinator Kelembagaan
53	Anggota	Dr. I Nyoman Sukandia, S.H., M.H.	Wakil Ketua KUH
54	Anggota	Ni Made Murniati, S.H.	Anggota KUH/Advokat
55	Anggota	I Putu Mega Marantika, S.H.	Anggota KUH/Advokat
56	Anggota	Wawan Mahajana Bhandesa, S.Kom., M.M.	Sub Koordinator HTL
57	Koordinator Bidang Pelayanan Informasi	I Wayan Sudiatmika, S.Sos	Sub Koordinator Hubungan Masyarakat
58	Anggota	Wayan Yayak Oktiawan	Pengadministrasi Layanan Informasi dan Publikasi
59	Anggota	Ni Luh Putu Sri Sumarthini, SE.,M.Si	Pengadministrasi Layanan Informasi dan Publikasi
60	Anggota	Desak Made Harum Maha Prabani, S.Ikom	Pengadministrasi Layanan Informasi dan Publikasi
61	Koordinator Pelayanan Informasi Publik Fakultas Ilmu Budaya	I Gusti Putu Hendra Indrawan, S.T.	Koordinator Tata Usaha pada Fakultas Ilmu Budaya
62	Koordinator Pelayanan Informasi Publik Fakultas Kedokteran	Ni Ketut Dewi Megawati, S.H., M.H.	Koordinator Tata Usaha pada Fakultas Kedokteran
63	Koordinator Pelayanan Informasi Publik Fakultas Peternakan	I Wayan Ekayudha, S.E., M.A.P.	Koordinator Tata Usaha pada Fakultas Peternakan
64	Koordinator Pelayanan Informasi Publik Fakultas Hukum	Ni Ketut Yudani, S.E.	Koordinator Tata Usaha pada Fakultas Hukum
65	Koordinator Pelayanan Informasi Publik Fakultas Teknik	I Ketut Wijana, S.E., M.M.	Koordinator Tata Usaha pada Fakultas Teknik

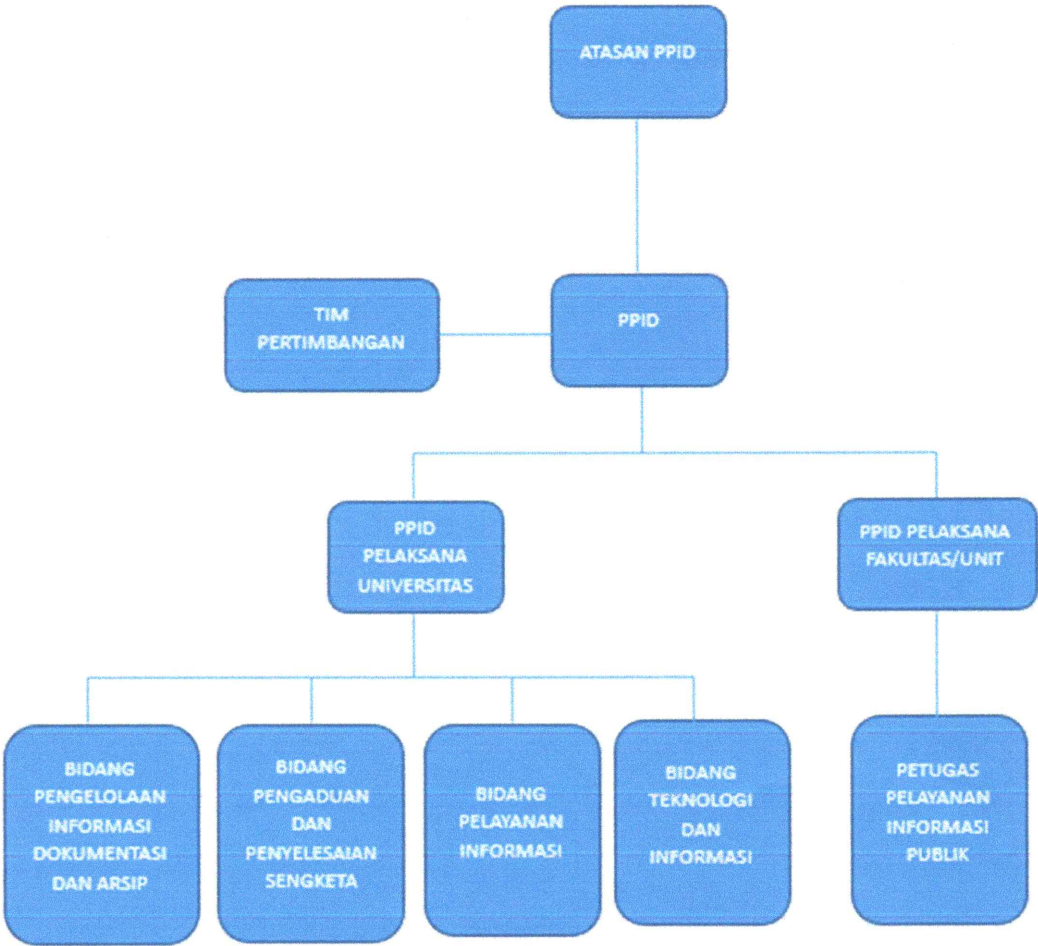
66	Koordinator Pelayanan Informasi Publik Fakultas Pertanian	Ni Nyoman Trisna Wahyuni, S.E.	Koordinator Tata Usaha pada Fakultas Pertanian
67	Koordinator Pelayanan Informasi Publik Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Ni Ketut Sandri, S.E., M.Si.	Koordinator Tata Usaha pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis
68	Koordinator Pelayanan Informasi Publik Fakultas MIPA	I Made Yusnantara, S.T.	Koordinator Tata Usaha pada Fakultas MIPA
69	Koordinator Pelayanan Informasi Publik Fakultas Kedokteran Hewan	I Wayan Sukarta, S.E., M.Si.	Koordinator Tata Usaha pada Fakultas Kedokteran Hewan
70	Koordinator Pelayanan Informasi Publik Fakultas Pariwisata	Ni Nengah Yudani, S.E., Ak., M.Acc.	Koordinator Tata Usaha pada Fakultas Pariwisata
71	Koordinator Pelayanan Informasi Publik FISIP	I Gusti Ketut Oka Gunartha, S.Sos	Koordinator Tata Usaha pada FISIP
72	Koordinator Pelayanan Informasi Publik Fakultas Teknologi Pertanian	Ni Made Dwi Susantini, S.E.	Koordinator Tata Usaha pada Fakultas Teknologi Pertanian
73	Koordinator Pelayanan Informasi Publik Fakultas Kelautan dan Perikanan	Putu Martini, S.E., M.Si.	Koordinator Tata Usaha pada Fakultas Kelautan dan Perikanan
74	Koordinator Pelayanan Informasi Publik Pascasarjana	I Gede Agus Sudarmayasa, S.E., Ak., M.Si.	Sub Koordinator Pendidikan & Kerjasama pada Pascasarjana
75	Koordinator Bidang Teknologi dan Informasi	Prof. Dr. Ir. Made Sudarma, MA.Sc., IPU., ASEAN Eng.	Kepala Unit Sumber Daya Informasi
76	Anggota	Dr. I Made Suwija Putra, S.T., M.T.	Sekretaris Unit Sumber Daya Informasi
77	Anggota	Komang Oka Saputra, S.T., M.T., Ph.D.	Unit Sumber Daya Informasi
78	Anggota	Duman Care Khrisne, S.T., M.T.	Unit Sumber Daya Informasi
79	Anggota	K. Ayus Divira	Pengelola Laman
80	Anggota	Komang Sri Utami, S.Kom	Programmer Utama
81	Anggota	I Made Wardana, S.Kom	Programmer Pelaksana

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,


I KETUT SUDARSANA
NIP. 196910161996011001
REKTOR

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 619/UN14/HK/2026
TANGGAL 6 MEI 2026
TENTANG
TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI UNIVERSITAS UDAYANA
REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA

STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
UNIVERSITAS UDAYANA



REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

The official stamp of Universitas Udayana is a circular emblem with a purple border. Inside the circle, the text "KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI" is written around the top, and "UNIVERSITAS UDAYANA" is written around the bottom. In the center of the stamp is a smaller circular seal featuring a traditional Balinese design. Overlaid on the stamp is a blue ink signature. Below the signature, the name "I. KETUT SUDARSANA" is printed, followed by the title "REKTOR" and the NIP number "196910161996011001".

I. KETUT SUDARSANA
REKTOR
NIP 196910161996011001

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 619/UN14/HK/2026
TANGGAL 6 MEI 2026
TENTANG
TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI UNIVERSITAS UDAYANA
REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA

TUGAS DAN WEWENANG TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI UNIVERSITAS UDAYANA

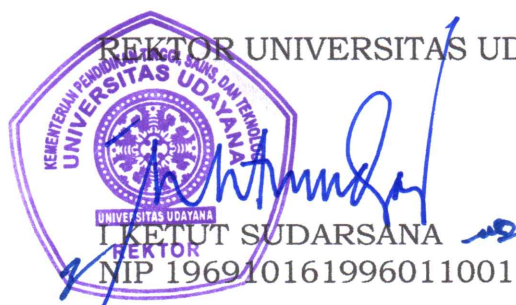
No	Jabatan	Tugas	Wewenang
1	Atasan PPID Universitas Udayana	a. Menunjuk PPID dan PPID Pelaksana; b. Menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik; c. Menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik; d. Mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan e. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana	a. Menetapkan dan mengangkat PPID dan PPID Pelaksana; b. Menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik; c. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID; d. Menunjuk PPID untuk mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan e. Menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
2	PPID Universitas Udayana	a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik; b. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik; c. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik; d. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas	a. Menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik; b. Menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik; c. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan

No	Jabatan	Tugas	Wewenang
		Pelayanan Informasi di Badan Publik; e. Melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik; f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan; f. Melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan; g. Melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik; h. Menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan i. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.	pelayanan Informasi Publik; d. Meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; a. Menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID; b. Menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID; c. Menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan d. Menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
3	Tim Pertimbangan	Membantu PPID dalam merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan Informasi yang dikecualikan.	Memberikan masukan kepada PPID dalam merumuskan pertimbangan tertulis,

No	Jabatan	Tugas	Wewenang
			Daftar Informasi Publik, dan Informasi yang dikecualikan.
4	PPID Pelaksana	- Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya; - Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID; - Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik; - Mengumpulkandokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik; - Membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik; - Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan - Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.	- Meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik; - Meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan - Menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.
5	Bidang Pelayanan Informasi	- Memberikan pelayanan informasi publik; - Menyiapkan bahan dan konsep pelayanan informasi publik; - Mencatat data dan informasi publik yang diterima - Memberikan masukan teradap pelayanan informasi publik kepada pimpinan - Melakukan survey pelayanan informasi publik - Melakukan monitoring dan evaluasi layanan informasi publik	Mengkoordinasikan dan bertanggung jawab di bidang pelayanan Informasi Publik di Universitas Udayana.
6	Bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi	- Menghimpun informasi publik dari seluruh unit kerja - Menginventarisasi mengklasifikasi informasi publik dan dokumentasi - Menata, menyimpan, mendokumentasikan data dan informasi publik secara tertib dan teratur - Menyiapkan dokumen/arsip yang aman , dan mudah dicari dalam pemberian informasi publik	Mengkoordinasikan dan bertanggung jawab di bidang penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan serta pengelolaan Informasi Publik di Universitas Udayana
7	Bidang Penyelesaian	Memberikan pertimbangan hukum kepada PPID yang akan menolak	Mengkoordinasikan dan bertanggung jawab di

No	Jabatan	Tugas	Wewenang
	Sengketa	memerikan informasi publik yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan 2. Memberikan pertimbangan hukum kepada PPID (Tim Pelayanan informasi) atas keberatan yang disampaikan pemohon dan /atau pengguna informasi 3. Memberikan pertimbangan dan pendampingan hukum kepada tim penanganan sengketa publik dalam penyelesaian sengketa informasi 4. Memberikan pendampingan dan bantuan hukum apabila terjadinya sngketa informasi yang diajukan kepada Komisi Informasi, baik melalui mediasi maupun adjudikasi nonlitgasi 5. Menyusun pertimbangan hukum terkait rencana penolakan memberikan informasi publik yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan 6. Memberikan pendampingan bantuan hukum atas sengketa informasi	bidang menyelesaikan sengketa informasi publik unit organisasi atau unit kerja dilingkungan Universitas Udayana.
8	Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	1. Menyiapkan sistem fasilitas layanan informasi publik 2. Menerima permohonan informasi publik yang masuk melalui laman / Mobile PPID 3. Menyiapkan dan memuktahirkan teknologi sistem pelayanan dan pengelolaan informasi publik 4. Menyediakan informasi melalui Laman PPID dan Mobile PPID dalam rangka pelayanan informasi publik	Mengordinasikan dan bertanggung jawab di bidang teknologi informasi dalam mendukung pemberian informasi yang transparan dan akuntabel kepada masyarakat.
9	Petugas Pelayanan Informasi Publik	Menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.	Melakukan koordinasi dengan unit kerja untuk menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,



IKETUT SUDARSANA
REKTOR
NIP 196910161996011001