KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN
Rektorat Kampus Gunung Kelua, Jl.Kuaro, Samarinda 75123, Kotak Pos 1068
Telepon (0541) 741118 Faximile (0541) 747479 - 732870
Laman www.unmul.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN
NOMOR 9 TAHUN 2026

TENTANG

PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
UNIVERSITAS MULAWARMAN

REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN

Menimbang : a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan salah satu prinsip penyelenggaraan tata kelola Universitas Mulawarman yang transparan, akuntabel, partisipatif, efektif, efisien, dan berintegritas;

b. bahwa Universitas Mulawarman sebagai badan publik dan perguruan tinggi negeri berkewajiban menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya secara akurat, benar, tidak menyesatkan, mudah diakses, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

c. bahwa perkembangan organisasi Universitas Mulawarman, transformasi digital, kebutuhan pemangku kepentingan, serta tuntutan peningkatan kualitas pelayanan informasi publik memerlukan pengelolaan informasi yang terintegrasi antara PPID Utama, PPID Pelaksana, unit kerja, fakultas, lembaga, dan unit organisasi lainnya;

d. bahwa Universitas Mulawarman telah membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi beserta perangkat pendukungnya, sehingga diperlukan pengaturan yang lebih komprehensif mengenai kedudukan, tugas, kewenangan, mekanisme kerja, standar layanan, klasifikasi informasi, pengujian konsekuensi, keberatan, dan penyelesaian sengketa informasi publik;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Mulawarman tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Universitas Mulawarman;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
7. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 43 Tahun 2025 tentang Statuta Universitas Mulawarman;
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
14. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik, sepanjang masih berlaku dan tidak digantikan oleh ketentuan yang lebih baru;
15. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 69 Tahun 2024 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, sepanjang masih berlaku dan relevan terhadap Universitas Mulawarman;
16. Peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan keterbukaan informasi publik, pelayanan publik, kearsipan, pelindungan data pribadi, keamanan informasi, dan penyelenggaraan pendidikan tinggi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN TENTANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK UNIVERSITAS MULAWARMAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. **Universitas Mulawarman**, yang selanjutnya disingkat **UNMUL**, adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
2. **Rektor** adalah Rektor Universitas Mulawarman.
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.
4. **Informasi Publik** adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh UNMUL yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan UNMUL serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. **Badan Publik** adalah badan publik sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan informasi publik.
6. **Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi**, yang selanjutnya disingkat **PPID**, adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pengumuman, dan/atau pelayanan Informasi Publik di UNMUL.
7. **Atasan PPID** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas PPID.
8. **PPID Utama** adalah PPID pada tingkat universitas yang bertanggung jawab mengoordinasikan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di lingkungan UNMUL.
9. **PPID Pelaksana** adalah pejabat pada fakultas, lembaga, biro, unit pelaksana teknis, unit organisasi, dan/atau unit kerja lainnya yang membantu PPID Utama dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik.
10. **Petugas Informasi** adalah pegawai yang ditugaskan untuk memberikan pelayanan administratif dan operasional dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik.
11. **Tim Pertimbangan PPID** adalah tim yang memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dan/atau PPID dalam pengelolaan, pelayanan, dan penetapan klasifikasi Informasi Publik.
12. **Daftar Informasi Publik**, yang selanjutnya disingkat **DIP**, adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis mengenai seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan UNMUL.
13. **Informasi yang Dikecualikan** adalah Informasi Publik yang tidak dapat diberikan kepada Pemohon Informasi Publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. **Pengujian Konsekuensi** adalah pengujian terhadap konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi Publik diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama kepentingan yang dilindungi oleh ketentuan mengenai Informasi yang Dikecualikan.
15. **Pemohon Informasi Publik** adalah orang yang mengajukan permintaan Informasi Publik kepada UNMUL.

16. **Permohonan Informasi Publik** adalah permintaan untuk memperoleh Informasi Publik yang diajukan kepada UNMUL.
17. **Keberatan** adalah upaya yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik kepada Atasan PPID berdasarkan alasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
18. **Sengketa Informasi Publik** adalah sengketa yang terjadi antara UNMUL dan Pemohon Informasi Publik dan/atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan Informasi Publik.
19. **Komisi Informasi** adalah Komisi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
20. **Hari Kerja** adalah hari kerja yang ditetapkan oleh pemerintah dan/atau UNMUL.

BAB II
ASAS, MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di UNMUL berasaskan:
a. keterbukaan;
b. transparansi;
c. akuntabilitas;
d. kepentingan umum;
e. kecepatan;
f. ketepatan;
g. kemudahan;
h. kesederhanaan;
i. proporsionalitas;
j. profesionalitas;
k. nondiskriminasi; dan
l. perlindungan terhadap informasi yang dikecualikan dan data pribadi.

Pasal 3

Peraturan Rektor ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja di lingkungan UNMUL dalam mengelola dan memberikan pelayanan Informasi Publik secara terpadu.

Pasal 4

Peraturan Rektor ini bertujuan:
a. menjamin hak masyarakat untuk memperoleh Informasi Publik;
b. mewujudkan pengelolaan Informasi Publik yang transparan dan akuntabel;
c. meningkatkan kualitas pelayanan Informasi Publik;
d. menjamin tersedianya informasi yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
e. membangun sistem pengelolaan informasi yang terintegrasi;

f. menjamin perlindungan terhadap Informasi yang Dikecualikan dan data pribadi;
g. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengawasan penyelenggaraan UNMUL; dan
h. mendukung terwujudnya **Good University Governance**.

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Rektor ini meliputi:
a. kelembagaan PPID;
b. tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab PPID;
c. pengelolaan dan pendokumentasian Informasi Publik;
d. klasifikasi Informasi Publik;
e. Daftar Informasi Publik;
f. Informasi yang Dikecualikan;
g. Pengujian Konsekuensi;
h. penyediaan dan pengumuman Informasi Publik;
i. pelayanan Permohonan Informasi Publik;
j. keberatan;
k. Sengketa Informasi Publik;
l. pengelolaan arsip dan keamanan informasi;
m. digitalisasi pelayanan Informasi Publik;
n. monitoring, evaluasi, dan pelaporan; dan
o. pembinaan dan pengawasan.

BAB III
KELEMBAGAAN PENGELOLA INFORMASI PUBLIK

Pasal 6

(1) UNMUL membentuk PPID untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik.
(2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Atasan PPID;
    b. PPID Utama;
    c. Tim Pertimbangan PPID;
    d. Sekretariat PPID;
    e. PPID Pelaksana;
    f. Petugas Informasi; dan
    g. unit penyedia informasi.
(3) Struktur organisasi PPID ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 7

(1) Atasan PPID dijabat oleh Rektor.
(2) Atasan PPID mempunyai tugas:
    a. menetapkan kebijakan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik;
    b. menetapkan PPID;

c. memberikan arahan terhadap pelaksanaan pelayanan Informasi Publik;
d. menyelesaikan Keberatan;
e. menetapkan klasifikasi Informasi yang Dikecualikan berdasarkan hasil Pengujian Konsekuensi;
f. memberikan pertimbangan terhadap penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan
g. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PPID.

BAB IV
PPID UTAMA

Pasal 8

(1) PPID Utama merupakan pengelola Informasi Publik pada tingkat universitas.
(2) PPID Utama ditetapkan dan diangkat oleh Rektor.
(3) PPID Utama bertanggung jawab kepada Atasan PPID.

Pasal 9

PPID Utama mempunyai tugas:
a. menyusun kebijakan teknis pengelolaan Informasi Publik;
b. mengoordinasikan pengumpulan Informasi Publik;
c. mengoordinasikan pendokumentasian Informasi Publik;
d. menyusun dan memutakhirkan DIP;
e. mengoordinasikan penyediaan dan pengumuman Informasi Publik;
f. melaksanakan pelayanan Permohonan Informasi Publik;
g. melakukan verifikasi terhadap informasi yang disampaikan oleh unit kerja;
h. melakukan Pengujian Konsekuensi bersama Tim Pertimbangan PPID;
i. mengoordinasikan penanganan Keberatan;
j. memfasilitasi penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
k. menyusun laporan layanan Informasi Publik;
l. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap PPID Pelaksana; dan
m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PPID PELAKSANA

Pasal 10

(1) PPID Pelaksana dibentuk pada fakultas, lembaga, biro, unit pelaksana teknis, dan/atau unit organisasi lainnya sesuai kebutuhan UNMUL.
(2) PPID Pelaksana ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor dan/atau penetapan pejabat berwenang sesuai dengan struktur organisasi UNMUL.
(3) PPID Pelaksana bertanggung jawab kepada PPID Utama dalam pengelolaan Informasi Publik.

Pasal 11

PPID Pelaksana mempunyai tugas:
a. mengidentifikasi Informasi Publik pada unit kerja;
b. mengumpulkan dan mendokumentasikan Informasi Publik;
c. memastikan ketersediaan data dan dokumen yang menjadi kewenangan unit kerja;
d. menyampaikan informasi kepada PPID Utama;
e. melakukan pemutakhiran informasi;
f. membantu penyusunan DIP;
g. memberikan pertimbangan awal terhadap informasi yang berpotensi dikecualikan;
h. memberikan dukungan terhadap pelayanan permohonan informasi;
i. menjaga keamanan dokumen dan informasi; dan
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh PPID Utama.

BAB VI
TIM PERTIMBANGAN PPID

Pasal 12

(1) Tim Pertimbangan PPID memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dan PPID Utama dalam pelaksanaan pengelolaan Informasi Publik.
(2) Tim Pertimbangan PPID paling sedikit terdiri atas unsur:
    a. pimpinan universitas;
    b. bidang hukum;
    c. bidang kehumasan;
    d. bidang teknologi informasi;
    e. bidang kearsipan;
    f. bidang perencanaan;
    g. bidang keuangan; dan
    h. unit lain sesuai kebutuhan.

Pasal 13

Tim Pertimbangan PPID mempunyai tugas:
a. memberikan pertimbangan terhadap klasifikasi informasi;
b. memberikan pertimbangan dalam Pengujian Konsekuensi;
c. memberikan pertimbangan terhadap Keberatan;
d. memberikan pertimbangan dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
e. memberikan pertimbangan mengenai risiko keterbukaan informasi; dan
f. memberikan pertimbangan lain yang diperlukan dalam pelayanan Informasi Publik.

BAB VII
JENIS INFORMASI PUBLIK

Pasal 14

Informasi Publik di lingkungan UNMUL terdiri atas:
a. Informasi yang wajib diumumkan secara berkala;
b. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
c. Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta; dan
d. Informasi yang Dikecualikan.
Pembagian tersebut sejalan dengan struktur informasi dalam UU KIP dan PerKI Nomor 1 Tahun 2021.

Pasal 15

Informasi yang wajib diumumkan secara berkala paling sedikit meliputi:
a. profil UNMUL;
b. struktur organisasi;
c. kedudukan, tugas, fungsi, dan kewenangan;
d. visi, misi, tujuan, dan sasaran;
e. program dan kegiatan;
f. kinerja;
g. laporan keuangan;
h. laporan tahunan;
i. pengadaan barang dan jasa;
j. regulasi dan kebijakan yang berdampak kepada publik;
k. informasi pelayanan publik;
l. informasi mengenai PPID;
m. laporan pelayanan Informasi Publik;
n. informasi mengenai hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik; dan
o. informasi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Informasi yang tersedia setiap saat paling sedikit meliputi:
a. DIP;
b. peraturan, keputusan, dan kebijakan UNMUL;
c. dokumen perencanaan;
d. dokumen kerja sama;
e. laporan keuangan dan laporan kinerja;
f. data statistik yang telah ditetapkan sebagai Informasi Publik;
g. SOP pelayanan publik;
h. hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan sebagai informasi yang dapat dipublikasikan;
i. informasi mengenai prosedur memperoleh Informasi Publik;
j. informasi mengenai tata cara pengajuan Keberatan;
k. informasi mengenai tata cara penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan
l. informasi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta merupakan informasi yang apabila tidak segera diumumkan dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.

Pasal 18

(1) Informasi yang Dikecualikan merupakan informasi yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dapat diberikan kepada publik.
(2) Informasi yang Dikecualikan harus ditetapkan berdasarkan Pengujian Konsekuensi.

BAB VIII
DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Pasal 19

(1) PPID Utama menyusun dan menetapkan DIP.
(2) DIP disusun berdasarkan usulan informasi dari seluruh PPID Pelaksana.
(3) DIP dimutakhirkan secara berkala sesuai dengan perkembangan informasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) DIP paling sedikit memuat:
    a. nomor;
    b. jenis informasi;
    c. ringkasan isi informasi;
    d. pejabat/unit yang menguasai informasi;
    e. bentuk informasi;
    f. waktu pembuatan;
    g. jangka waktu penyimpanan;
    h. lokasi penyimpanan;
    i. klasifikasi informasi; dan
    j. keterangan.

BAB IX
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pasal 20

Informasi yang Dikecualikan ditetapkan secara ketat, terbatas, dan berdasarkan alasan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Informasi yang dapat dikecualikan antara lain meliputi informasi yang:
a. dapat menghambat proses penegakan hukum;
b. dapat mengganggu perlindungan hak atas kekayaan intelektual;

c. dapat membahayakan pertahanan dan keamanan;
d. dapat mengungkap kekayaan pribadi;
e. mengandung rahasia pribadi;
f. mengandung data pribadi yang dilindungi;
g. mengandung rahasia jabatan atau rahasia profesional;
h. berkaitan dengan rahasia dagang;
i. belum dikuasai atau didokumentasikan oleh UNMUL;
j. belum dapat dibuka berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
k. informasi lain yang berdasarkan undang-undang wajib dirahasiakan.

Pasal 22

(1) Penetapan Informasi yang Dikecualikan dilakukan berdasarkan Pengujian Konsekuensi.
(2) Pengujian Konsekuensi dilakukan oleh PPID bersama Tim Pertimbangan PPID.
(3) Hasil Pengujian Konsekuensi dituangkan dalam dokumen tertulis.
(4) Penetapan Informasi yang Dikecualikan ditetapkan oleh Atasan PPID atau pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 23

Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan melalui:
a. layanan langsung;
b. layanan surat elektronik;
c. layanan melalui laman PPID;
d. layanan melalui aplikasi;
e. layanan melalui media komunikasi resmi; dan/atau
f. saluran pelayanan lain yang ditetapkan UNMUL.

Pasal 24

Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan berdasarkan prinsip:
a. sederhana;
b. cepat;
c. tepat;
d. akurat;
e. biaya ringan;
f. transparan;
g. nondiskriminatif; dan
h. dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 25

(1) Pemohon Informasi Publik mengajukan permohonan kepada PPID.
(2) Permohonan dapat diajukan secara:
    a. tertulis; atau
    b. tidak tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Petugas Informasi membantu Pemohon Informasi Publik dalam pengisian formulir apabila diperlukan.

BAB XI
MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI

Pasal 26

Permohonan Informasi Publik paling sedikit memuat:
a. nama Pemohon;
b. alamat;
c. kontak yang dapat dihubungi;
d. informasi yang diminta;
e. tujuan penggunaan informasi; dan
f. bentuk informasi yang diminta.

Pasal 27

(1) PPID melakukan pemeriksaan terhadap permohonan.
(2) PPID memberikan pemberitahuan mengenai diterima atau ditolaknya permohonan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Dalam hal informasi yang diminta termasuk Informasi yang Dikecualikan, PPID memberikan penjelasan mengenai alasan pengecualian.
(4) Pemberian informasi dilakukan dalam bentuk yang sesuai dengan permintaan sepanjang tersedia dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
BIAYA

Pasal 28

(1) Pelayanan Informasi Publik pada prinsipnya tidak dikenakan biaya.
(2) Dalam hal terdapat biaya penggandaan dan/atau pengiriman dokumen, biaya dibebankan secara proporsional kepada Pemohon sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) PPID wajib memberikan informasi mengenai perkiraan biaya kepada Pemohon sebelum dokumen digandakan dan/atau dikirimkan.

BAB XIII
KEBERATAN

Pasal 29

Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan Keberatan apabila:
a. permohonan ditolak;
b. informasi berkala tidak disediakan;
c. permohonan tidak ditanggapi;
d. informasi yang diberikan tidak sesuai permintaan;
e. permohonan tidak dipenuhi;
f. informasi diberikan melebihi jangka waktu;
g. biaya yang dibebankan tidak wajar; dan/atau
h. alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

(1) Keberatan diajukan kepada Atasan PPID.
(2) PPID memberikan pelayanan administrasi terhadap pengajuan Keberatan.
(3) Atasan PPID memberikan tanggapan atas Keberatan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Pasal 31

(1) Dalam hal Pemohon Informasi Publik tidak menerima tanggapan atas Keberatan, Pemohon dapat mengajukan Sengketa Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) UNMUL melalui PPID melakukan koordinasi dengan unit hukum dalam menghadapi proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
(3) Rektor dapat menunjuk pejabat dan/atau tim untuk mewakili UNMUL dalam proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
(4) Penyelesaian Sengketa Informasi Publik dilakukan sesuai dengan ketentuan Komisi Informasi dan peraturan perundang-undangan.

BAB XV
PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN ARSIP

Pasal 32

(1) Setiap unit kerja wajib melakukan pengelolaan dokumen yang menjadi sumber Informasi Publik.
(2) Pengelolaan dokumen dilakukan sesuai dengan ketentuan kearsipan nasional dan kebijakan kearsipan UNMUL.
(3) Dokumen Informasi Publik harus:
    a. autentik;

b. lengkap;
c. akurat;
d. mutakhir;
e. mudah ditemukan; dan
f. dapat dipertanggungjawabkan.

BAB XVI
DIGITALISASI LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 33

(1) UNMUL mengembangkan layanan Informasi Publik berbasis teknologi informasi.
(2) Sistem layanan paling sedikit menyediakan:
a. DIP;
b. informasi berkala;
c. informasi setiap saat;
d. informasi serta-merta;
e. informasi yang dikecualikan;
f. formulir permohonan informasi;
g. formulir Keberatan;
h. mekanisme pelacakan permohonan;
i. laporan pelayanan Informasi Publik; dan
j. kanal pengaduan.
(3) Pengelolaan sistem informasi dilakukan secara terintegrasi dengan sistem informasi resmi UNMUL.

BAB XVII
PERLINDUNGAN DATA PRIBADI DAN KEAMANAN INFORMASI

Pasal 34

(1) Pengelolaan Informasi Publik wajib memperhatikan pelindungan data pribadi.
(2) PPID wajib melakukan verifikasi dan penyuntingan terhadap informasi yang mengandung data pribadi sebelum informasi diberikan kepada Pemohon.
(3) Informasi yang mengandung data pribadi hanya dapat diberikan apabila memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

PPID bersama unit terkait wajib menjaga:
a. kerahasiaan;
b. integritas;
c. ketersediaan;
d. autentikasi; dan
e. keamanan Informasi Publik.

BAB XVIII
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 36

Pemohon Informasi Publik berhak:
a. memperoleh Informasi Publik sesuai ketentuan;
b. mengetahui alasan penolakan informasi;
c. mengajukan Keberatan;
d. memperoleh informasi mengenai prosedur pelayanan; dan
e. mengajukan Sengketa Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Pemohon Informasi Publik wajib:
a. menggunakan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. mencantumkan sumber informasi apabila dipersyaratkan;
c. memberikan identitas yang benar; dan
d. tidak menyalahgunakan Informasi Publik.

Pasal 38

Seluruh unit kerja UNMUL wajib:
a. menyediakan data dan dokumen yang diperlukan PPID;
b. menjaga kualitas data;
c. melakukan pemutakhiran informasi;
d. menyampaikan informasi sesuai jadwal;
e. menjaga keamanan dokumen;
f. membantu pelayanan Informasi Publik; dan
g. mematuhi ketentuan Peraturan Rektor ini.

BAB XIX
MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Pasal 39

(1) PPID melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik.
(2) Monitoring dan evaluasi dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 40

PPID menyusun laporan pelayanan Informasi Publik yang paling sedikit memuat:
a. jumlah permohonan informasi;
b. jumlah permohonan yang dipenuhi;

c. jumlah permohonan yang ditolak;
d. alasan penolakan;
e. jumlah Keberatan;
f. penyelesaian Keberatan;
g. Sengketa Informasi Publik;
h. kegiatan pengelolaan informasi;
i. kendala pelayanan;
j. tindak lanjut perbaikan; dan
k. rekomendasi peningkatan kualitas layanan.

Pasal 41

Laporan pelayanan Informasi Publik disampaikan kepada Rektor dan dipublikasikan melalui laman resmi PPID sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 42

(1) Rektor melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik.
(2) PPID Utama melakukan pembinaan teknis kepada PPID Pelaksana.
(3) Pembinaan meliputi:
    a. peningkatan kompetensi;
    b. sosialisasi regulasi;
    c. bimbingan teknis;
    d. pengembangan sistem informasi;
    e. penguatan dokumentasi; dan
    f. peningkatan kualitas pelayanan.

Pasal 43

Pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Rektor ini dilakukan oleh Rektor melalui mekanisme pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXI
KERJA SAMA DAN KOORDINASI

Pasal 44

PPID dapat melakukan koordinasi dengan:
a. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi;
b. Komisi Informasi;
c. lembaga pemerintah;
d. perguruan tinggi;
e. lembaga kearsipan;

f. lembaga yang menangani pelindungan data pribadi;
g. badan dan/atau lembaga terkait; dan
h. pemangku kepentingan lainnya.

BAB XXII
PENDANAAN

Pasal 45

Pendanaan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik dibebankan pada anggaran UNMUL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXIII
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 46

(1) Unit kerja dan/atau pejabat/pegawai yang tidak melaksanakan kewajiban pengelolaan Informasi Publik dapat dikenai tindakan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pengenaan tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan tingkat pelanggaran dan ketentuan kepegawaian yang berlaku.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pemberian sanksi diatur dalam Keputusan Rektor dan/atau ketentuan internal lainnya.

BAB XXIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

(1) Struktur dan pejabat PPID yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Rektor ini berlaku tetap melaksanakan tugas sampai ditetapkannya struktur dan pejabat PPID berdasarkan Peraturan Rektor ini.
(2) DIP yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Rektor ini berlaku tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.
(3) SOP pelayanan Informasi Publik yang telah ditetapkan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.

BAB XXV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, ketentuan internal UNMUL mengenai pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik yang bertentangan dengan Peraturan Rektor ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor, SOP, pedoman teknis, dan/atau petunjuk pelaksanaan PPID.

Pasal 50

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 02 Januari 2026
REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN,

Prof.Dr. Ir. H. Abdunnur, M.Si., IPU.,ASEAN Eng.
NIP. 196703081992031001

LAMPIRAN I

STRUKTUR PENGELOLA INFORMASI PUBLIK UNMUL

Tingkatan	Unsur	Fungsi Utama
1	Rektor	Atasan PPID
2	PPID Utama	Koordinator pengelolaan informasi universitas
3	Tim Pertimbangan PPID	Pertimbangan hukum, klasifikasi, konsekuensi, sengketa
4	Sekretariat PPID	Administrasi dan layanan
5	PPID Pelaksana Fakultas	Pengelolaan informasi fakultas
6	PPID Pelaksana Lembaga	Pengelolaan informasi lembaga
7	PPID Pelaksana Biro/Unit	Pengelolaan informasi unit
8	Penyedia Informasi	Penyedia data/dokumen
9	Petugas Informasi	Front office dan pelayanan
10	Unit Hukum	Dukungan hukum dan sengketa
11	Unit TI	Sistem informasi dan keamanan
12	Unit Kearsipan	Dokumentasi dan retensi

LAMPIRAN II

MATRIKS KETERKAITAN REGULASI

No	Regulasi	Kedudukan dalam Peraturan Rektor	Implementasi di UNMUL
1	UU 14/2008 tentang KIP	Dasar utama	Hak memperoleh informasi, kewajiban badan publik, klasifikasi, permohonan, keberatan, sengketa
2	PP 61/2010	Peraturan pelaksana UU KIP	Tata kelola PPID dan mekanisme pelaksanaan KIP
3	PerKI 1/2021	Standar layanan	DIP, informasi berkala, setiap saat, serta-merta, pelayanan, keberatan
4	PerKI 1/2017	Klasifikasi	Pengujian dan penetapan Informasi yang Dikecualikan
5	PerKI 1/2013	Sengketa	Penanganan Sengketa Informasi Publik
6	Permendikbudristek 69/2024	Rujukan sektoral PTN sepanjang masih berlaku	Kelembagaan PPID PTN, pelayanan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan
7	Rancangan Permendiktisaintek 2026	Rujukan perkembangan regulasi	Akan menjadi acuan baru setelah ditetapkan
8	Permendiktisaintek 2/2025	Dasar kelembagaan Unmul	Penyesuaian struktur dengan OTK terbaru
9	Permendiktisaintek 43/2025	Dasar tata kelola Unmul	Penyesuaian dengan Statuta terbaru
10	UU 27/2022	Perlindungan informasi personal	Penyaringan data pribadi sebelum informasi diberikan
11	Regulasi	Kedudukan dalam Peraturan Rektor	Implementasi di UNMUL
12	UU 14/2008 tentang KIP	Dasar utama	Hak memperoleh informasi, kewajiban badan publik, klasifikasi, permohonan, keberatan, sengketa
13	PP 61/2010	Peraturan pelaksana UU KIP	Tata kelola PPID dan mekanisme pelaksanaan KIP
14	PerKI 1/2021	Standar layanan	DIP, informasi berkala, setiap saat, serta-merta, pelayanan, keberatan
15	PerKI 1/2017	Klasifikasi	Pengujian dan penetapan Informasi yang Dikecualikan
16	PerKI 1/2013	Sengketa	Penanganan Sengketa Informasi Publik
17	Permendikbudristek 69/2024	Rujukan sektoral PTN sepanjang masih berlaku	Kelembagaan PPID PTN, pelayanan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan
18	Rancangan Permendiktisaintek 2026	Rujukan perkembangan regulasi	Akan menjadi acuan baru setelah ditetapkan
19	Permendiktisaintek 2/2025	Dasar kelembagaan Unmul	Penyesuaian struktur dengan OTK terbaru
20	Permendiktisaintek 43/2025	Dasar tata kelola Unmul	Penyesuaian dengan Statuta terbaru
21	UU 27/2022	Perlindungan informasi personal	Penyaringan data pribadi sebelum informasi diberikan

LAMPIRAN III

SIKLUS PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK UNMUL

Peraturan Rektor ini sekaligus menggunakan pendekatan **PPEPP/SPMI**, sehingga KIP tidak berdiri sendiri dari sistem penjaminan mutu Unmul:

PENETAPAN

↓

Kebijakan KIP → Standar Layanan Informasi → DIP → SOP

PELAKSANAAN

↓

Unit kerja → PPID Pelaksana → PPID Utama → Publik

EVALUASI

↓

Monitoring → Audit layanan → IKM → Evaluasi DIP → Evaluasi PPID

PENGENDALIAN

↓

Tindak lanjut → Perbaikan data → Perbaikan SOP → Penyelesaian Keberatan

PENINGKATAN

↓

Digitalisasi → Integrasi data → Dashboard PPID → Predikat Informatif → Good University Governance