

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
NOMOR .. TAHUN 2018

TENTANG

KETERBUKAAN INFORMASI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Menimbang : a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan pendidikan di Universitas Negeri Yogyakarta;  
b. bahwa pengelolaan informasi publik merupakan salah satu upaya untuk melakukan layanan kepada masyarakat sebagai wujud misi Universitas Negeri Yogyakarta menyelenggarakan tata kelola dan layanan yang baik, bersih dan berwibawa dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi untuk mewujudkan universitas yang unggul, kreatif dan inovatif berdasarkan ketakwaan, kemandirian, dan kecendikiaan;  
c. bahwa berdasar pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Keterbukaan Informasi Universitas Negeri Yogyakarta;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, 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 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);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 107/M/KPT.KP/2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 35 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG KETERBUKAAN INFORMASI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Yogyakarta yang selanjutnya disingkat UNY adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga, serta jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Informasi UNY adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Universitas Negeri Yogyakarta yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Negeri Yogyakarta sesuai dengan visi dan misi Universitas Negeri Yogyakarta serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
3. Pejabat UNY adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada UNY.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi UNY, selanjutnya disingkat PPID UNY, adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di UNY.
5. Pemohon Informasi adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
6. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.

7. Pengklasifikasian Informasi adalah penetapan informasi sebagai Informasi yang dikecualikan berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
8. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
9. Jangka Waktu Pengecualian adalah rentang waktu tertentu suatu Informasi yang dikecualikan tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.
10. Rektor adalah pemimpin UNY sebagai unsur pelaksana akademik yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan nonakademik dan pengelolaan UNY untuk dan atas nama Menteri.

## BAB II TUJUAN Pasal 2

Peraturan Rektor ini bertujuan untuk:

- a. menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan, program kebijakan, dan proses pengambilan keputusan, serta alasan pengambilan suatu keputusan di UNY;
- b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan di UNY;
- c. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan dan pengelolaan UNY yang baik;
- d. mewujudkan penyelenggaraan universitas yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. mengetahui alasan kebijakan yang mempengaruhi masalah pendidikan tinggi di UNY;
- f. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau
- g. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di UNY untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

## BAB III PERTIMBANGAN ATAS INFORMASI UNY Pasal 3

- (1) Dalam hal ada permintaan Informasi oleh Pemohon Informasi, UNY wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi.
- (2) Pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPID UNY atas persetujuan pimpinan UNY yang bersangkutan.

- (3) Pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakses oleh setiap Pemohon Informasi.

#### Pasal 4

- (1) UNY wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.
- (2) UNY wajib menyediakan Informasi yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
- (3) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UNY harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.

#### Pasal 5

- (1) UNY wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Orang atas Informasi Publik.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.
- (3) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UNY dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non elektronik.

#### Pasal 6

Kewajiban UNY yang berkaitan dengan kearsipan dan pendokumentasian Informasi dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) UNY berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) UNY berhak menolak memberikan Informasi Publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

Informasi yang tidak dapat diberikan oleh UNY adalah:

- a. informasi yang dapat membahayakan kepentingan UNY;
- b. informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
- c. informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
- d. informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
- e. Informasi yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

#### Pasal 9

- (1) Pengklasifikasian Informasi ditetapkan oleh PPID UNY berdasarkan Pengujian Konsekuensi secara saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi tertentu dikecualikan untuk diakses oleh setiap orang.
- (2) Penetapan Pengklasifikasian Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas persetujuan Pimpinan UNY yang bersangkutan.

#### Pasal 10

- (1) Pengklasifikasian Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan dalam bentuk surat penetapan klasifikasi.
- (2) Surat penetapan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. jenis klasifikasi Informasi yang Dikecualikan;
  - b. identitas pejabat PPID yang menetapkan;
  - c. UNY, termasuk unit kerja pejabat yang menetapkan;
  - d. Jangka Waktu Pengecualian;
  - e. alasan pengecualian; dan
  - f. tempat dan tanggal penetapan.

### BAB IV

#### PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

#### Pasal 11

- (1) Pejabat yang dapat ditunjuk sebagai PPID UNY merupakan pejabat yang membidangi informasi publik.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh pimpinan UNY.

#### Pasal 12

- (1) PPID dijabat oleh seseorang yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan informasi dan dokumentasi.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan UNY.

#### Pasal 13

PPID UNY bertugas dan bertanggung jawab dalam:

- a. penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
- b. pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
- c. pelayanan Informasi yang cepat, tepat, dan sederhana;

- d. penetapan prosedur operasional penyebarluasan Informasi;
- e. Pengujian Konsekuensi;
- f. Pengklasifikasian Informasi dan/atau pengubahannya;
- g. penetapan Informasi yang dikecualikan yang telah habis Jangka Waktu Pengecualiannya sebagai Informasi yang dapat diakses; dan
- h. penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi.

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas, PPID UNY dibantu oleh pejabat fungsional di UNY.

### BAB V MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI

#### Pasal 15

Mekanisme untuk memperoleh Informasi UNY didasarkan pada prinsip cepat, tepat waktu, dan biaya ringan.

#### Pasal 16

- (1) Setiap Pemohon Informasi dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi kepada UNY terkait secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) UNY wajib mencatat nama dan alamat Pemohon Informasi, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi.
- (3) UNY wajib mencatat permintaan Informasi yang diajukan secara tidak tertulis.
- (4) UNY wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.

#### Pasal 17

- (1) Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
- (2) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.
- (3) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, PPID UNY wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan :
  - a. informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;

- b. PPIDUNY wajib memberitahukan unit kerja yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya dan PPID UNY yang menerima permintaan mengetahui keberadaan informasi yang diminta;
  - b. penerimaan atau penolakan permintaan dengan disertai alasan;
  - c. dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;
  - d. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya;
  - e. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
  - f. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (4) Unit kerja UNY yang bersangkutan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.

#### Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada saat ditetapkan.

Ditetapkan di: Yogyakarta  
pada tanggal : .....  
REKTOR  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

SUTRISNA WIBAWA  
NIP. 195909011986011002