



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TADULAKO**

Kampus Bumi Tadulako Tondo Palu – Sulawesi Tengah 94111
Jalan Soekarno-Hatta Km. 9 Telp. (0451) 422611-422355 Fax. (0451) 422844
Email : untad@untad.ac.id

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO
NOMOR 1727/UN28/KP/2019**

TENTANG

**INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA
DAN INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TADULAKO**

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Rektor Universitas Tadulako Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Informasi Publik Universitas Tadulako, maka agar pelaksanaan Peraturan tersebut berjalan lancar, efektif dan akuntabel perlu ditetapkan informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan informasi yang wajib tersedia setiap saat di lingkungan Universitas Tadulako;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Informasi Publik yang Wajib disediakan dan diumumkan secara Berkala dan Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat di Lingkungan Universitas Tadulako;
- Mengingat :
1. Undang-Undang RI 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 RI 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 RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 4. 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);
 5. 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 55001);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
 7. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;

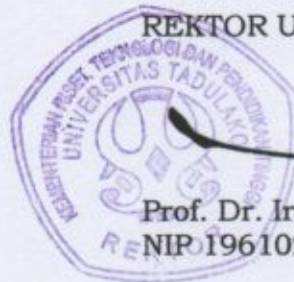
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1677);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 866);
12. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 11/MPK.A4/KP/2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako Masa Jabatan 2015-2019;
13. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Informasi Publik Universitas Tadulako;


MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA DAN INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TADULAKO.
- KESATU : Informasi Publik yang Wajib disediakan dan diumumkan secara Berkala dan Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat di Lingkungan Universitas Tadulako ditetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KEDUA : Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 6 Januari 2019

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,



Prof. Dr. Ir. MUHAMMAD BASIR, S.E., M.S. 
NIP. 196102021989031001

Tembusan:

1. Menristek Dikti di Jakarta.
2. Wakil Rektor di lingkungan UNTAD.
3. Ketua SPI UNTAD.
4. Ketua Dewan Pertimbangan UNTAD.
5. Dekan Fakultas di lingkungan UNTAD.
6. Direktur Pascasarjana UNTAD.
7. Ketua Lembaga di lingkungan UNTAD.
8. Kepala Biro di lingkungan UNTAD.
9. Kepala UPT di lingkungan UNTAD.

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO
 NOMOR 1727/UN28/KP/2019
 TANGGAL 6 JANUARI 2019
 TENTANG INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN
 DIUMUMKAN SECARA BERKALA DAN INFORMASI YANG WAJIB
 TERSEDIA SETIAP SAAT DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TADULAKO.

NO	INFORMASI	UNIT KERJA/ORGAN/TIM YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	KET.
1	2	3	4	5	6
A	INFORMASI YANG DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA				
1	Profil Institusi				
	a. Alamat Lengkap	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi	Softcopy/hardcopy	
	b. Visi Misi	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi	Softcopy/hardcopy	
	c. Struktur Organisasi	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	Softcopy/hardcopy	
	d. Tugas dan Fungsi Unit Kerja	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	Softcopy/hardcopy	
	e. Alamat Lengkap Satuan Unit Kerja	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	Softcopy/hardcopy	
	f. Rencana Strategis	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi	Softcopy/hardcopy	
2	Profil Pimpinan				
	a. Profil Singkat Pimpinan dan Pejabat Struktural 3 (Tiga) Level ke Bawah	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	Softcopy/hardcopy	
	b. Laporan Harta Kekayaan (LHKPN)/Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	Softcopy/hardcopy	
3	Kegiatan dan Kinerja Institusi				
	a. Daftar Isian Pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Tahunan (RKAT)	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi	Softcopy/hardcopy	
	b. Laporan Akuntabilitas Kinerja	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi	Softcopy/hardcopy	
4	Penerimaan Mahasiswa Baru				
	a. Jenis dan Jenjang Pendidikan	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Akademik dan Kerjasama	Softcopy/hardcopy	
	b. Jalur Penerimaan	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Akademik dan Kerjasama	Softcopy/hardcopy	

1	2	3	4	5	6
	c. Program Studi dan Daya Tampung	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Akademik dan Kerjasama	Softcopy/hardcopy	
	d. Biaya Pendidikan	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Akademik dan Kerjasama	Softcopy/hardcopy	
5	Administasi Pendidikan				
	a. Kalender Akademik	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Akademik dan Kerjasama	Softcopy/hardcopy	
	b. Timeline Akademik	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Akademik dan Kerjasama	Softcopy/hardcopy	
6	Kemahasiswaan				
	a. Fasilitas kampus	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Kemahasiswaan	Softcopy/hardcopy	
	b. Organisasi Mahasiswa	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Kemahasiswaan	Softcopy/hardcopy	
	c. Beasiswa	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Kemahasiswaan	Softcopy/hardcopy	
	d. Program Penyangga Kesehatan Mahasiswa	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Kemahasiswaan	Softcopy/hardcopy	
	e. Pembinaan Prestasi Mahasiswa	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Kemahasiswaan	Softcopy/hardcopy	
	f. Pengembangan karir	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Kemahasiswaan	Softcopy/hardcopy	
	g. Pusat layanan Mahasiswa	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Kemahasiswaan	Softcopy/hardcopy	
7	Kepegawaian				
	Pengumuman Rekrutmen Pegawai dan hasilnya	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	Softcopy/hardcopy	
8	Pengadaan Barang dan jasa				
	Paket Kegiatan/Pekerjaan yang sedang dalam Pelaksanaan Pelelangan	Unit Pengelola Pengadan Barang dan Jasa	Ketua Unit Pengelola Pengadan Barang dan Jasa	Softcopy/hardcopy	
9	Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat				
	a. Profil Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan Profil Pusat-Pusat Penelitian	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Softcopy/hardcopy	
	b. Profil Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan Profil Pusat-Pusat Penelitian	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Softcopy/hardcopy	
	c. Hasil-Hasil Penelitian	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Softcopy/hardcopy	

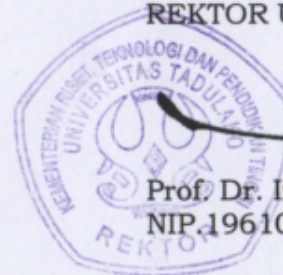
1	2	3	4	5	6
	d. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Softcopy/hardcopy	
	e. Seminar-seminar hasil penelitian	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Softcopy/hardcopy	
	f. Publikasi Ilmiah	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Softcopy/hardcopy	
10	Keuangan Institusi				
	a. Laporan Keuangan Institusi	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Keuangan	Softcopy/hardcopy	
	b. Pedoman Pengelolaan Keuangan	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Keuangan	Softcopy/hardcopy	
11	Produk Hukum				
	a. Peraturan dan Keputusan Senat Akademik	Senat Akademik	Ketua Senat akademik	Softcopy/hardcopy	
	b. Peraturan dan Keputusan Guru Besar	Dewan Guru Besar	Ketua Dewan Guru Besar	Softcopy/hardcopy	
	c. Peraturan dan Keputusan Rektor	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	Softcopy/hardcopy	
	d. Peraturan dan Keputusan Senat Fakultas	Senat Fakultas	Ketua Senat Fakultas	Softcopy/hardcopy	
	e. Peraturan dan Keputusan Dekan	Fakultas	Dekan	Softcopy/hardcopy	
	f. Peraturan dan Keputusan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Softcopy/hardcopy	
12	Pengelolaan Informasi Publik				
	a. Daftar Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	b. Daftar Informasi yang dikecualikan	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	c. Standar Operasional (SOP) Pengelolaan Permohonan Informasi	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	d. Standar Operasional (SOP) Pengelolaan Keberatan atas Informasi	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	e. Standar Operasional (SOP) Penanganan Sengketa Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	f. Standar Operasional (SOP) Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	

1	2	3	4	5	6
	g. Standar Operasional (SOP) Pengujian dan Konsekuensi	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	h. Standar Operasional (SOP) Pendokumentasi Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	i. Standar Operasional (SOP) Pendokumentasi Informasi Publik yang dikecualikan	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	j. Tata Cara Permonan Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	k. Kegiatan Pelayanan yang telah dan sedang dalam pelaksanaan	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	l. Sarana dan Prasarana layanan yang dimiliki beserta kondisinya	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	m. Sumber daya yang menangani layanan	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	n. Jadwal pelayanan	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	o. Maklumat pelayanan	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	p. Standar biaya layanan	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
13	Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang dan Pelanggaran				
	a. Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Pejabat Institusi	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	Softcopy/hardcopy	
	b. Tata Cara Pengaduan pelanggaran disiplin pegawai	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	Softcopy/hardcopy	
14	Panduan Keselamatan, Kesehatan Kerja, Lindungan Lingkungan, Peringatan Dini dan Evakuasi Keadaan Darurat				
	a. Panduan Keselamatan, Kesehatan Kerja, Lindungan Lingkungan	Pimpinan Unit Kerja masing-masing	Pimpinan Unit Kerja masing-masing	Softcopy/hardcopy	
	b. Peringatan Dini dan Prosedur Evakuasi Keadaan Darurat	Pimpinan Unit Kerja masing-masing	Pimpinan Unit Kerja masing-masing	Softcopy/hardcopy	
15	Laporan Akses Informasi Publik				
	a. Ringkasan permohonan dan keberatan informasi publik	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	b. Ringkasan keberatan informasi publik	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	

1	2	3	4	5	6
	c. Jumlah pemohon informasi publik yang diterima	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	d. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi permohonan informasi publik	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
	e. Alasan permohonan penolakan informasi publik	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy/hardcopy	
16	Laporan kinerja				
	Laporan tahunan	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Masing-masing pimpinan unit kerja	Softcopy/hardcopy	
B	INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT				
1	Pedoman Penyelenggaraan Administrasi				
	a. Pedoman pengelolaan organisasi	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	Softcopy/hardcopy	
	b. Pedoman pengelolaan persuratan (tata naskah dinas)	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	Softcopy/hardcopy	
	c. Pedoman pengelolaan kepegawaian	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	Softcopy/hardcopy	
	d. Pedoman pengelolaan keuangan	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Keuangan	Softcopy/hardcopy	
2	Data Statistik				
	a. Data Statistik Kemahasiswaan	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Akademik dan Kerjasama	Softcopy/hardcopy	
	b. Data Statistik Kepegawaian	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	Softcopy/hardcopy	
	c. Data Statistik Keuangan	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Keuangan	Softcopy/hardcopy	
3	Kerjasama				
	a. Daftar Mitra Kerjasama Nasional	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Akademik dan Kerjasama	Softcopy/hardcopy	
	b. Daftar Mitra Kerjasama Internasional	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Akademik dan Kerjasama	Softcopy/hardcopy	
	c. Dokumen Perjanjian kerjasama (nota kesepahaman/nota kerjasama/sejenisnya berikut dokumen pendukungnya)	Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan	Kepala Bagian Akademik dan Kerjasama	Softcopy/hardcopy	

1	2	3	4	5	6
4	Dokumen Surat-Surat				
	Dokumen surat-menyurat pimpinan atau pejabat institusi dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi	Pimpinan Unit Kerja masing-masing	Pimpinan Unit Kerja masing-masing	Softcopy / hardcopy	
5	Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan Barang Milik UNTAD				
	a. Pedoman pengelolaan Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan Barang Milik UNTAD	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Tata Usaha dan Barang Milik Negara	Softcopy / hardcopy	
	b. Laporan Barang Milik Negara (BMN) dan Barang Milik UNTAD	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Tata Usaha dan Barang Milik Negara	Softcopy / hardcopy	
6	Pelanggaran Disiplin dan Penindakan				
	Jumlah Pelanggaran Disiplin dan Penindakan terhadap pegawai	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	Softcopy / hardcopy	
7	Formulir Pelayanan Publik				
	a. Formulir permohonan informasi	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy / hardcopy	
	b. Formulir tanda terima permohonan informasi	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy / hardcopy	
	c. Formulir pengajuan keberatan	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy / hardcopy	
	d. Rekap register permohonan informasi	Pejabat Pengelola Informasi Publik dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	Softcopy / hardcopy	
8	Klarifikasi Arsip				
	a. Klarifikasi Arsip substansif	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Tata Usaha dan Barang Milik Negara	Softcopy / hardcopy	
	e. Klarifikasi Arsip fasilitatif	Biro Umum dan Keuangan	Kepala Bagian Tata Usaha dan Barang Milik Negara	Softcopy / hardcopy	

Ditetapkan di Palu
REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,



Prof. Dr. Ir. MUHAMMAD BASIR, S.E., M.S. *RB*
NIP.196102021989031001