



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

Jalan Soekarno-Hatta Km. 9 Kelurahan Tondo Palu – Sulawesi Tengah  
Surel: [untad@untad.ac.id](mailto:untad@untad.ac.id) Laman: [untad@untad.ac.id](http://untad@untad.ac.id)

---

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO  
NOMOR 1006/UN28/KP/2024

TENTANG  
PENGANGKATAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
UNIVERSITAS TADULAKO

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi publik di lingkungan Universitas Tadulako untuk menghasilkan Layanan Informasi Publik yang berkualitas dalam mendorong terwujudnya implementasi Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik secara efektif, diperlukan penyediaan akses informasi Publik di Lingkungan Universitas Tadulako yang dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan informasi, maka untuk akuntabilitas pelaksanaan pengelolaan akses informasi public tersebut perlu mengangkat pengelola;
- b. bahwa Surat Keputusan Rektor Nomor 4560/UN28/KP/2019 tentang Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Universitas Tadulako, sudah tidak sesuai dengan perkembangan Organisasi tata Kerja Universitas Tadulako sehingga perlu malakukan pembaharuan atas Surat Keputusan Rektor tersebut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Universitas Tadulako;
- Mengingat : 1. Undang-Undang 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 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 Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 55001);
8. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);

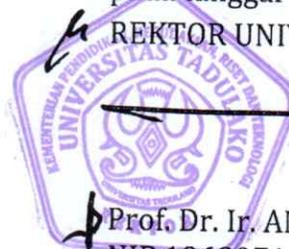
9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
10. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 88 Tahun 2014 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum;
12. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 458);
13. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
14. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 3 Tahun 2024 tentang Statuta Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 119);
15. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 193/KMK.05/2016 tentang Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Tadulako pada Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
17. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 14377/M/06/2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako Periode Tahun 2023-2027;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :** KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG PENGANGKATAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) UNIVERSITAS TADULAKO.
- KESATU :** Mengangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Universitas Tadulako, sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KEDUA :** Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Universitas Tadulako, sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memiliki tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KETIGA :** Pada saat Surat Keputusan Rektor ini berlaku, maka Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 4560/UN28/KP/2019 tentang Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Universitas Tadulako dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT :** Konsekuensi biaya atas diterbitkannya surat keputusan ini, dibebankan pada DIPA Universitas Tadulako yang dialokasikan melalui sistem perhitungan pembayaran remunerasi.
- KELIMA :** Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Palu  
pada tanggal 4 Maret 2024

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,



Prof. Dr. Ir. AMAR, S.T., M.T.  
NIP 196807141994031006

**Tembusan:**

1. Ketua Senat UNTAD;
2. Ketua SPI UNTAD;
3. Ketua Dewan Pertimbangan UNTAD;
4. Wakil Rektor di lingkungan UNTAD;
5. Dekan Fakultas di lingkungan UNTAD;
6. Direktur Pascasarjana UNTAD;
7. Kepala Lembaga di lingkungan UNTAD;
8. Kepala Biro di lingkungan UNTAD;
9. Ketua UPA di lingkungan UNTAD;
10. BPP UNTAD.

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO  
NOMOR 1006/UN28/KP/2024  
TANGGAL 4 MARET 2024  
TENTANG PENGANGKATAN PEJABAT  
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
(PPID) UNIVERSITAS TADULAKO.

- Atasan PPID : Prof. Dr. Ir. Amar, S.T., M.T.  
(Rektor Universitas Tadulako)
- PPID : Dr.sc.agr. Ir. Aiyen, M.Sc.  
(Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama)
- PPID Pelaksana : 1. Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan  
2. Kepala Biro Keuangan dan Umum  
3. Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama  
4. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
5. Dekan Fakultas Hukum  
6. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
7. Dekan Fakultas Kedokteran  
8. Dekan Fakultas Pertanian  
9. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
10. Dekan Fakultas Teknik  
11. Dekan Fakultas Pertanian  
12. Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam  
13. Dekan Fakultas Kehutanan  
14. Dekan Fakultas Peternakan dan Perikanan  
15. Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat  
16. Direktur Pasca Sarjana  
17. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
18. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran  
19. Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan  
20. Kepala Unit Penunjang Akademik Bahasa  
21. Kepala Unit Penunjang Akademik Laboratorium Terpadu  
22. Kepala Unit Penunjang Akademik Bimbingan dan Konseling  
23. Kepala Unit Penunjang Akademik Pengembangan Karir dan Kewirausahaan  
24. Kepala Unit Penunjang Akademik Sumber Daya Hayati Sulawesi  
25. Kepala Unit Penunjang Akademik Teknologi Informasi dan Komunikasi
- Tim Perimbangan : 1. Ketua Senat Universitas Tadulako  
2. Ketua Dewan Pertimbangan  
3. Ketua Satuan Pengawas Internal  
4. Wakil Rektor Bidang Akademik  
5. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni  
6. Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum

Petugas Pelayanan Informasi Publik

Bidang Pengelola dan Pemberi Layanan Informasi

Koordinator : POKJA Humas dan Pengelolaan Data pada Biro Perencanaan dan Kerjasama  
Anggota : Staf Humas dan Pengelolaan Data pada Biro Perencanaan dan Kerjasama

Bidang Pendokumentasian dan Pengelolaan Informasi

Koordinator : Kepala Bagian Umum pada Biro Keuangan dan Umum  
Anggota : 1. POKJA Tata Usaha dan Keptokoleran pada Biro Keuangan dan Umum  
2. Staf Tata Usaha dan Keptokoleran pada Biro Keuangan dan Umum

Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa

Koordinator : Kepala Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum pada Lembaga Penelitian dan Pengembangan Kepada Masyarakat  
Anggota : Staf Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum pada Lembaga Penelitian dan Pengembangan Kepada Masyarakat

Ditetapkan di Palu

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,



Prof. Dr. Ir. AMAR, S.T., M.T.  
NIP 196807141994031006

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO  
NOMOR 1006/UN28/KP/2024  
TANGGAL 4 MARET 2024  
TENTANG PENGANGKATAN PEJABAT  
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
(PPID) UNIVERSITAS TADULAKO.

TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
UNIVERSITAS TADULAKO

A. ATASAN PPID

Tugas Atasan PPID, yaitu:

- 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.

B. PPID

Tugas PPID, yaitu:

- 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 Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
- g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
- h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
- i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
- j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi

C. PPID PELAKSANA

Tugas PPID Pelaksana, yaitu:

- a. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
- b. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
- c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
- d. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- e. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- f. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.

- h. meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- i. meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
- j. 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.

#### D. TIM PERTIMBANGAN

Tugas Tim Pertimbangan, yaitu:

- a. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID atas tanggapan keberatan permohonan informasi;
- b. Memberikan saran dalam pengklasifikasian informasi yang dilakukan PPID;
- c. Memberikan pertimbangan kepada PPID dalam hal pelayanan permohonan informasi publik.

#### E. PETUGAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Petugas Pelayanan Informasi Publik memiliki tugas, yaitu:

- 1. Menerima permohonan Informasi Publik yang dilakukan melalui media elektronik, surat dan/atau datang langsung ke Komisi Informasi Pusat;
- 2. Membuat laporan layanan Informasi Publik secara berkala;
- 3. Mengkoordinasikan dan mengawasi pelayanan terhadap permohonan Informasi Publik di lingkungan Komisi Informasi Publik;
- 4. Melakukan tugas-tugas administrasi terkait dengan permohonan Informasi Publik;
- 5. Melakukan komunikasi, klasifikasi, dan memberikan penjelasan kepada Pemohon Informasi;
- 6. Mengirimkan surat jawaban kepada Pemohon Informasi;
- 7. Melakukan tugas-tugas lainnya terkait penyediaan dan pendokumentasian informasi.
- 8. Mendokumentasikan surat keluar dan masuk terkait dengan permohonan informasi;
- 9. Mengunggah Informasi Publik yang disetujui oleh PPID;
- 10. Membantu PPID menyediakan Informasi Publik yang dimohonkan oleh Pemohon Informasi;
- 11. Membantu PPID dalam mengumpulkan seluruh dokumen dari PPID Pelaksana;
- 12. Membantu PPID dalam mengolah dokumen dari PPID Pelaksana;
- 13. Membantu menyimpan informasi atau dokumen dari PPID Pelaksana;
- 14. Membuat daftar dokumen yang telah tersimpan dan terdokumentasikan;
- 15. Membantu PPID untuk membuat jawaban terhadap permohonan informasi;
- 16. Membantu PPID memastikan jawaban atas permohonan informasi secara tepat waktu;
- 17. Membantu PPID dalam memutakhirkan informasi publik secara berkala.

Ditetapkan di Palu  
REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

Prof. Dr. Ir. AMAR, S.T., M.T.  
NIP 196807141994031006

- h. meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- i. meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
- j. 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.

**D. TIM PERTIMBANGAN**

Tugas Tim Pertimbangan, yaitu:

- a. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID atas tanggapan keberatan permohonan informasi;
- b. Memberikan saran dalam pengklasifikasian informasi yang dilakukan PPID;
- c. Memberikan pertimbangan kepada PPID dalam hal pelayanan permohonan informasi publik.

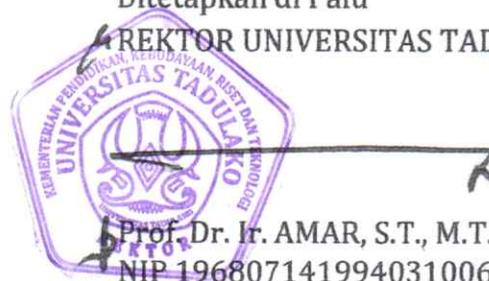
**E. PETUGAS PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

Petugas Pelayanan Informasi Publik memiliki tugas, yaitu:

1. Menerima permohonan Informasi Publik yang dilakukan melalui media elektronik, surat dan/atau datang langsung ke Komisi Informasi Pusat;
2. Membuat laporan layanan Informasi Publik secara berkala;
3. Mengkoordinasikan dan mengawasi pelayanan terhadap permohonan Informasi Publik di lingkungan Komisi Informasi Publik;
4. Melakukan tugas-tugas administrasi terkait dengan permohonan Informasi Publik;
5. Melakukan komunikasi, klasifikasi, dan memberikan penjelasan kepada Pemohon Informasi;
6. Mengirimkan surat jawaban kepada Pemohon Informasi;
7. Melakukan tugas-tugas lainnya terkait penyediaan dan pendokumentasian informasi.
8. Mendokumentasikan surat keluar dan masuk terkait dengan permohonan informasi;
9. Mengunggah Informasi Publik yang disetujui oleh PPID;
10. Membantu PPID menyediakan Informasi Publik yang dimohonkan oleh Pemohon Informasi;
11. Membantu PPID dalam mengumpulkan seluruh dokumen dari PPID Pelaksana;
12. Membantu PPID dalam mengolah dokumen dari PPID Pelaksana;
13. Membantu menyimpan informasi atau dokumen dari PPID Pelaksana;
14. Membuat daftar dokumen yang telah tersimpan dan terdokumentasikan;
15. Membantu PPID untuk membuat jawaban terhadap permohonan informasi;
16. Membantu PPID memastikan jawaban atas permohonan informasi secara tepat waktu;
17. Membantu PPID dalam memutakhirkan informasi publik secara berkala.

Ditetapkan di Palu

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,



Prof. Dr. Ir. AMAR, S.T., M.T.  
NIP 196807141994031006