



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 2026
TENTANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
UNIVERSITAS INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Indonesia, Universitas Indonesia merupakan badan publik yang menyelenggarakan fungsi dan tugas pokok negara dalam bidang pendidikan yang sebagian atau seluruh sumber dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. bahwa Peraturan Rektor Nomor 12 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), dan Petugas Informasi Universitas Indonesia sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan Universitas Indonesia sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Indonesia tentang Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Universitas Indonesia;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2009, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 152 Tahun 2009, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk Dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6461);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6695);
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 69 Tahun 2024 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 704);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIVERSITAS INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Indonesia yang selanjutnya disingkat UI adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ UI yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UI.
3. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh UI yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan UI yang sesuai dengan undang-undang mengenai keterbukaan informasi publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi.
5. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID Utama.
6. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama yang selanjutnya disebut PPID Utama adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di UI.
7. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana yang selanjutnya disebut PPID Pelaksana adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan fakultas, sekolah, dan satuan kerja.
8. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik tidak termasuk informasi yang dikecualikan.
9. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai keterbukaan informasi publik.
10. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi.

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Rektor ini meliputi tugas pokok dan fungsi PPID di UI.
- (2) PPID di UI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Atasan PPID;
 - b. PPID Utama;
 - c. PPID Pelaksana; dan
 - d. petugas pelayanan Informasi Publik.

- (3) Struktur PPID di UI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Rektor ini.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu

Atasan PPID

Pasal 3

Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a di UI dijabat oleh Rektor.

Pasal 4

- (1) Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 memiliki tugas:
 - a. menunjuk PPID Utama, PPID Pelaksana, dan petugas pelayanan Informasi Publik;
 - b. menetapkan arah kebijakan pelayanan Informasi Publik di UI;
 - c. menyelesaikan keberatan atas permintaan Informasi Publik;
 - d. mewakili UI di dalam proses penyelesaian sengketa di komisi informasi dan/atau pengadilan; dan
 - e. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID UI.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Atasan PPID berwenang:
 - a. menetapkan PPID Utama, PPID Pelaksana, dan petugas pelayanan Informasi Publik;
 - b. menetapkan arah kebijakan pelayanan Informasi Publik di UI;

- c. memberikan tanggapan keberatan atas permintaan Informasi Publik yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID Utama, atau PPID Pelaksana;
- d. menunjuk PPID Utama untuk mewakili UI di dalam proses penyelesaian sengketa di komisi informasi dan/atau pengadilan; dan
- e. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Utama.

Bagian Kedua

PPID Utama

Pasal 5

- (1) PPID Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan wakil Rektor, kepala badan, atau sekretaris universitas yang membidangi urusan kehumasan di UI.
- (2) PPID Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab langsung kepada Atasan PPID.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, PPID Utama dapat membentuk dan menetapkan tim kerja.

Pasal 6

- (1) PPID Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan pelayanan Informasi Publik UI;
 - b. melakukan pembinaan pelaksanaan pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik bagi PPID UI;
 - c. mengusulkan informasi yang dikecualikan untuk disetujui dan ditetapkan oleh atasan PPID;
 - d. melakukan pengadministrasian penetapan Daftar Informasi Publik;
 - e. melakukan pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada PPID Pelaksana terhadap penyelesaian sengketa Informasi Publik yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
 - f. menyediakan sumber daya untuk pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik;

- g. menganggarkan pembiayaan bagi layanan Informasi Publik;
 - h. menyampaikan laporan pelayanan Informasi Publik tahunan kepada Atasan PPID dan Komisi Informasi Pusat dengan tembusan PPID utama Kementerian;
 - i. mengoordinasikan Informasi publik melalui media yang secara efektif menjangkau setiap pemangku kepentingan;
 - j. melakukan pengujian terhadap konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dapat diakses atau dikecualikan;
 - k. menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
 - l. menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta asalannya; dan
 - m. mengembangkan kompetensi PPID dan petugas Informasi Publik dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik.
- (2) Dalam rangka menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Utama berwenang:
- a. menerima atau menolak pelayanan Informasi Publik di UI;
 - b. menetapkan standar pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik bagi PPID UI;
 - c. mengusulkan informasi yang dikecualikan kepada Atasan PPID;
 - d. menetapkan Daftar Informasi Publik;
 - e. memberikan masukan terhadap penyelesaian sengketa Informasi Publik yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
 - f. memastikan terselenggaranya pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik di UI;
 - g. memastikan tersedianya anggaran untuk pelaksanaan layanan Informasi Publik;
 - h. menetapkan laporan layanan Informasi Publik UI;
 - i. mengoordinasikan dan memastikan pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;

- j. mengoordinasikan setiap fakultas, sekolah, dan unit kerja di UI dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
- k. menolak permohonan informasi publik secara tertulis dalam hal Informasi Publik yang dimohon merupakan informasi yang dikecualikan/rahasia yang disertai alasan dan pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.
- l. mengoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap fakultas, sekolah, dan unit kerja di UI; dan
- m. mengkoordinasikan pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik di UI setelah dimutakhirkan oleh pimpinan masing-masing fakultas, sekolah, dan unit kerja paling singkat 6 (enam) bulan sekali.

Bagian Ketiga

PPID Pelaksana

Pasal 7

- (1) PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c yaitu:
 - a. dekan fakultas, dan direktur sekolah; atau
 - b. wakil dekan, dan wakil direktur sekolah yang menyelenggarakan urusan di bidang kehumasan.
- (2) PPID Pelaksana bertanggung jawab kepada PPID Utama.

Pasal 8

- (1) PPID Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian setiap Informasi Publik yang berada di fakultas, sekolah dan unit kerja dan menyerahkannya kepada PPID Utama;
 - b. pelayanan Informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - c. pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
 - d. penetapan prosedur operasional penyebaran Informasi Publik;

- e. pengklasifikasian Informasi publik dan/atau pengubahannya;
 - f. penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;
 - g. menyelesaikan sengketa Informasi Publik unit organisasi atau unit kerja yang bersangkutan;
 - h. melakukan evaluasi terhadap layanan Informasi Publik di unit organisasi atau unit kerja yang bersangkutan;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
 - j. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan Dokumen Informasi Publik dari tim kerja PPID Pelaksana di fakultas, sekolah, atau unit kerja, dan/atau petugas pelayanan Informasi Publik;
 - k. melakukan verifikasi Dokumen Informasi Publik;
 - l. menyediakan sumber daya untuk pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik;
 - m. menganggarkan pembiayaan bagi layanan Informasi Publik;
 - n. menyerahkan data Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap fakultas, sekolah dan unit kerja di UI kepada PPID Utama untuk pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik paling sedikit 6 (enam) bulan sekali;
 - o. melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan bersama PPID Utama; dan
 - p. menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan di fakultas, sekolah, dan unit kerja beserta alasannya.
- (2) Dalam rangka menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Pelaksana berwenang:
- a. menetapkan kebijakan pelayanan Informasi Publik;
 - b. menetapkan laporan pelaksanaan layanan Informasi Publik;
 - c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;

- d. meminta klarifikasi kepada petugas pelayanan Informasi Publik dalam melaksanakan pelayanan informasi;
- e. menetapkan dan memutuskan suatu informasi dapat diakses publik atau tidak berdasarkan penetapan informasi yang dikecualikan oleh PPID Utama PTN;
- f. mengusulkan informasi yang dikecualikan kepada PPID Utama ;
- g. menolak permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan atau rahasia;
- h. menugaskan petugas pelayanan Informasi Publik UI untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
- i. menetapkan strategi dan metode pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi publik yang dilakukan oleh petugas pelayanan Informasi Publik;
- j. menetapkan ketersediaan sumber daya untuk pelayanan dan pendokumentasian Informasi Publik; dan
- k. memastikan tersedianya anggaran untuk pelaksanaan pelayanan Informasi Publik.

Bagian Keempat

Petugas Layanan Informasi Publik

Pasal 9

Petugas pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d terdiri atas:

- a. petugas informasi utama; dan
- b. petugas informasi.

Pasal 10

- (1) Petugas informasi utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a merupakan petugas yang membantu PPID Utama dalam bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan UI.

- (2) Petugas informasi utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari direktorat yang membidangi urusan humas, dan direktorat yang membidangi hukum dan kearsipan.

Pasal 11

- (1) Petugas informasi utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan penyimpanan dan pendokumentasian setiap Informasi Publik yang berada di UI;
 - b. melakukan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap fakultas, sekolah, dan unit kerja di UI;
 - c. melakukan penyediaan dan pelayanan setiap Informasi Publik di bawah penguasaan UI yang dapat diakses oleh publik;
 - d. membantu PPID Utama dalam hal pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur penyelesaian keberatan dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
 - e. mengoordinasikan setiap petugas informasi di fakultas, sekolah, dan unit kerja di UI dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
 - f. memberikan masukan kepada PPID Utama dalam hal memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi;
 - g. memberikan masukan kepada PPID Utama mengenai permohonan informasi publik secara tertulis dalam hal Informasi Publik yang dimohon merupakan informasi yang dikecualikan/rahasia yang disertai alasan dan pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut.
- (2) Pendataan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan paling singkat 6 (enam) bulan sekali setelah dimutakhirkan oleh PPID Pelaksana.

Pasal 12

- (1) Petugas informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b merupakan petugas yang membantu PPID Pelaksana dalam bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan unit kerja UI.
- (2) Petugas informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari fakultas, sekolah, dan unit kerja.
- (3) Petugas Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab langsung kepada PPID Pelaksana.

Pasal 13

- (1) Petugas informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan penyimpanan dan pendokumentasian setiap Informasi Publik yang berada di fakultas, sekolah, dan/atau unit kerja;
 - b. melaporkan penyimpanan dan pendokumentasian sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada PPID Pelaksana; dan
 - c. melaporkan Data Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap fakultas, sekolah, dan/atau unit kerja di UI.
- (2) Data Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dimutakhirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali dan disampaikan kepada PPID Pelaksana untuk pemutakhiran Daftar Informasi Publik.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), dan Petugas Informasi Universitas Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 17 September 2026

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,



ditandatangani
secara elektronik
digitally signed

Prof. Dr. Ir. Heri Hermansyah, S.T., M.Eng., IPU.

LAMPIRAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA

NOMOR 29 TAHUN 2026

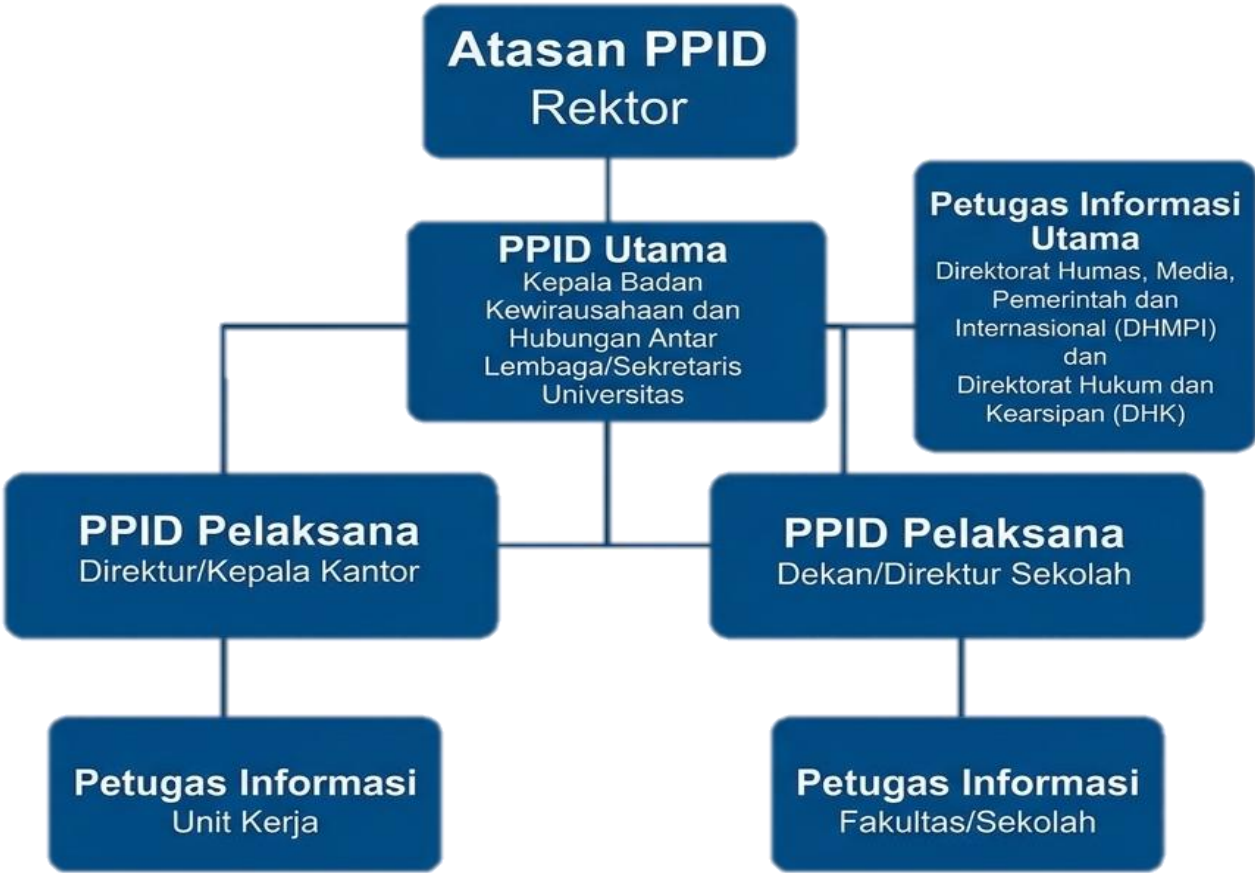
TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN

DOKUMENTASI UNIVERSITAS INDONESIA

Struktur Organisasi

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Indonesia



Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 17 September 2026

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,



ditandatangani
secara elektronik
digitally signed

Prof. Dr. Ir. Heri Hermansyah, S.T., M.Eng., IPU.