



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TIDAR

Alamat : Jalan Kapten Suparman Nomor 39 Magelang 56116
Telepon (0293) 364113 Faksimile (0293) 362438
Laman : www.untidar.ac.id Surat elektronik : admin@untidar.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TIDAR
NOMOR : 1568 /UN57/K/HK.02/2021

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS TIDAR

REKTOR UNIVERSITAS TIDAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 11 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Badan Publik Wajib menyediakan, memberikan dan/ atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan;
- b. bahwa informasi publik yang wajib tersedia setiap saat dan informasi publik yang wajib diumumkan serta merta;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Tidar tentang Penetapan Daftar Informasi Publik (DIP) di Lingkungan Universitas Tidar;
- Mengingat : 1. 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);
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 Republik Indonesia 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 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 132 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tidar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1663);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tidar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 59);

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 627);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 847/M/KPT.KP/2018 tanggal 20 Desember 2018 tentang Pengangkatan Sdr. Prof. Dr. Ir. Mukh Arifin, M.Sc. sebagai Rektor Universitas Tidar Periode Tahun 2018-2022;
9. Peraturan Rektor Universitas Tidar Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Universitas Tidar;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TIDAR TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR.
- KESATU** : Menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) Universitas Tidar sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dengan penetapan Keputusan Rektor ini.
- KEDUA** : Daftar Informasi Publik (DIP) sebagaimana disebut dalam DIKTUM KESATU digunakan sebagai acuan pelayanan informasi publik di lingkungan Universitas Tidar.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan atau perubahan dalam penetapan ini, akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Magelang
Pada Tanggal : 30 Juni 2021
REKTOR UNIVERSITAS TIDAR



MUKH ARIFIN
NIP 196107261987031003

Tembusan

1. Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Ditjen Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Para Wakil Rektor Universitas Tidar;
3. Para Dekan di Universitas Tidar;
4. Pejabat yang terkait di Universitas Tidar;
5. Arsip.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TIDAR

NOMOR : 1568 /UN57/K/HK.02/2021

TANGGAL : 30 Juni 2021

TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR.

DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR

NO	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT/UNIT YANG MENGUASAI INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala					
1	Profil Institusi				
	- Alamat Lengkap	BUK	Mengikuti SOTK yang baru, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- Visi-misi				
	- Struktur Organisasi				
	- Tugas dan Fungsi Unit Kerja				
	- Alamat Lengkap Fakultas/Unit Kerja				
	- Rencana Strategis	BAKPK	Setiap 5 Tahun sekali atau ada perubahan Renstra, Rektorat UNTIDAR		

NO	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT/UNIT YANG MENGUASAI INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
2	Profil Pimpinan				
	- Profil Singkat Pimpinan dan Pejabat Struktural Perguruan Tinggi	BUK	Mengikuti SOTK yang baru, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara/Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKPN/LHKASN)	BUK	Desember, Rektorat UNTIDAR		
3	Kegiatan dan Kinerja Institusi				
	- Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)	BAKPK	Januari, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- Laporan Akuntabilitas Kinerja		Februari, Rektorat UNTIDAR		
	- Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)		Januari, Rektorat UNTIDAR		
4	Penerimaan Mahasiswa Baru				
	a. Program	BAKPK			
	1 Program Magister		April, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	2 Program Sarjana				
	- SNMPTN		Januari, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- SBMPTN				
	- Seleksi Mandiri Jalur Prestasi		April, Rektorat	Hardcopy dan	Sesuai dengan retensi arsip yang

NO	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT/UNIT YANG MENGUASAI INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	- Seleksi Mandiri Ujian Tulis		UNTIDAR	Softcopy	berlaku
	b. Program Studi dan Daya Tampung		Januari, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	c. Biaya Pendidikan				
5	Administrasi Pendidikan				
	- Kalender Akademik	BAKPK	Maret, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
6	Kemahasiswaan				
	- Organisasi Mahasiswa	BAKPK	Juli tahun berikutnya, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- Beasiswa				
	- Program Kesehatan Mahasiswa				
	- Pembinaan Prestasi Mahasiswa				
	- Pengembangan Karir				
7	Kepegawaian				
	- Pengumuman Rekrutmen Pegawai dan Hasilnya	BUK	Setiap ada perekrutan, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
8	Pengadaan Barang dan Jasa				
	- Paket Kegiatan/Pekerjaan yang Sedang dalam Pelaksanaan Pelelangan (E-Procurement) : SIRUP ;	BUK	Dilakukan saat pengadaan akan	Hardcopy dan	Sesuai dengan retensi arsip yang

NO	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT/UNIT YANG MENGUASAI INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	LPSE		berlangsung, Rektorat UNTIDAR	Softcopy	berlaku
	- Undangan Lelang		Dilakukan setiap membuat jadwal pengadaan pada aplikasi simpel/lpse, Rektorat UNTIDAR		
9	Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat				
	- Profil Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Profil Pusat-pusat Penelitian	LPPM - PMP	Januari, LPPM - PMP UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- Hasil-hasil Penelitian			Softcopy	
	- Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat			Hardcopy dan Softcopy	
	- Seminar-seminar Hasil Penelitian			Softcopy	
	- Publikasi Ilmiah : Klinik Publikasi , Repositori Ilmiah, Jurnal Ilmiah				
10	Keuangan Institusi				
	- Laporan Keuangan (Audited)	BUK	Setiap tahun, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- Pedoman Pengelolaan Keuangan		Setiap ada perubahan		

NO	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT/UNIT YANG MENGUASAI INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
11	Produk Hukum				
	- Peraturan dan Keputusan Senat Universitas	BUK	Setiap ada Kebutuhan, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- Peraturan dan Keputusan Rektor		Setiap ada Kebutuhan, Fakultas		
	- Peraturan dan Keputusan Senat Fakultas		Setiap ada Kebutuhan, LPPM-PMP		
	- Peraturan dan Keputusan Dekan				
	- Peraturan dan Keputusan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat				
12	Pengelolaan Informasi Publik				
	- Daftar Informasi Publik	PPID UNTIDAR	Setiap ada perubahan SOTK, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- Daftar Informasi yang Dikecualikan				
	- Standard Operating Procedure (SOP) Pengelolaan Permohonan Informasi				
	- Standard Operating Procedure (SOP) Pengelolaan Keberatan atas Informasi				
	- Standard Operating Procedure (SOP) Penanganan Sengketa Informasi Publik				
	- Standard Operating Procedure (SOP) Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik				
	- Standard Operating Procedure (SOP) Pengujian tentang Konsekuensi				
	- Standard Operating Procedure (SOP) Pendokumentasian Informasi Publik				

NO	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT/UNIT YANG MENGUASAI INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	- Standard Operating Procedure (SOP) Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan				
	- Tata Cara Permohonan Informasi Publik				
	- Kegiatan Pelayanan yang Telah dan Sedang dalam Pelaksanaan				
	- Sarana dan Prasarana Layanan yang Dimiliki beserta Kondisinya				
	- Sumberdaya yang Menangani Layanan				
	- Jadwal Pelayanan				
	- Maklumat Pelayanan				
	- Standar Biaya Layanan				
13	Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran	SPI UNTIDAR	Setiap ada perubahan SOTK, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Pejabat Institusi	SPI UNTIDAR		Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- Tata Cara Pengaduan Pelanggaran Disiplin Pegawai				
14	Panduan Keselamatan, Kesehatan Kerja, Lindungan Lingkungan, Peringatan Dini dan Evakuasi Keadaan Darurat	BUK	Setiap tahun dan diperbarui ketika ada perkembangan kebutuhan sesuai kondisi, Rektorat	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- Panduan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lindungan Lingkungan	BUK		Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku

NO	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT/UNIT YANG MENGUASAI INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	- Prosedur Peringatan Dini dan Evakuasi Keadaan Darurat		UNTIDAR		
15	Laporan Akses Informasi Publik				
	- Ringkasan Permohonan Informasi Publik : Tahun sebelumnya	PPID UNTIDAR	Januari tahun berikutnya, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- Ringkasan Keberatan Informasi Publik : Tahun sebelumnya				
	- Jumlah Pemohon Informasi Publik yang Diterima				
	- Waktu yang Diperlukan dalam Memenuhi Setiap Permohonan Informasi Publik				
	- Jumlah Permohonan Informasi Publik, Baik yang Dikabulkan Sebagian Maupun Seluruhnya				
	- Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik				
16	Laporan Layanan Informasi PPID UNTIDAR Tahun sebelumnya	PPID UNTIDAR	Januari tahun berikutnya, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
Daftar Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat					
1	Pedoman				
	- Pedoman Penyelenggaraan Administrasi	BUK	Setiap ada aturan baru/perubahan , Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku

NO	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT/UNIT YANG MENGUASAI INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
	- Pedoman Pengelolaan Organisasi		Setiap ada perubahan SOTK, Rektorat UNTIDAR		
	- Pedoman Pengelolaan Persuratan (Tata Naskah Dinas)		Setiap ada perubahan Tata Naskah Dinas, Rektorat UNTIDAR		
	- Pedoman Pengelolaan Kepegawaian		Setiap ada perubahan SOTK, Rektorat UNTIDAR		
	- Pedoman Pengelolaan Keuangan		Setiap ada aturan baru/perubahan aturan, Rektorat UNTIDAR		
2	Data Statistik				
	- Data Statistik Kemahasiswaan	BAKPK	Juli, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- Data Statistik Kepegawaian	BUK	Setiap bulan, Rektorat UNTIDAR		
	- Data Statistik Keuangan	BUK	Setiap tahun, Rektorat UNTIDAR		
3	Kerja Sama				
	- Daftar Mitra Kerja Sama Nasional	BAKPK	Januari, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- Daftar Mitra Kerja Sama Internasional				

NO	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT/UNIT YANG MENGUASAI INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
4	Dokumen Surat-Surat				
	- Dokumen Surat-Menyurat Pimpinan atau Pejabat Institusi dalam Rangka Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi	BUK	Setiap bulan, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
5	Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)				
	- Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	BUK	Setiap ada aturan baru/perubahan, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	Laporan Barang Milik Negara (BMN)		Setiap semester, Rektorat UNTIDAR		
6	Pelanggaran Disiplin dan Penindakan				
	- Jumlah Pelanggaran Disiplin dan Penindakan Terhadap Pegawai	BUK	Setiap ada pelanggaran, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
7	Formulir Pelayanan Publik				
	- Formulir Permohonan Informasi	PPID	Januari, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- Formulir Tanda Terima Permohonan Informasi				
	- Formulir Pengajuan Keberatan				
	- Rekap Register Permohonan Informasi				

NO	RINGKASAN INFORMASI	PEJABAT/UNIT YANG MENGUASAI INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN ATAU RETENSI ARSIP
8	Klasifikasi Arsip				
	- Klasifikasi Arsip Substansif	BUK	Secara berkala setiap bulan, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
	- Klasifikasi Arsip Fasilitatif				
Daftar Informasi yang Wajib Diumumkan Serta-Merta					
1	Pengumuman bencana alam yang terjadi di dalam kampus dan sekitarnya	PPID	Setiap terjadi peristiwa, Rektorat UNTIDAR	Hardcopy dan Softcopy	Sesuai dengan retensi arsip yang berlaku
2	Pengumuman Kecelakaan yang terjadi di dalam kampus dan sekitarnya				
3	Pengumuman berita duka cita				
4	Pengumuman prestasi universitas, fakultas, unit kerja, pegawai, dan mahasiswa				

Ditetapkan di : Magelang
 Pada Tanggal : 30 Juni 2021
 REKTOR UNIVERSITAS TIDAR



 MUKH ARIFIN
 NIP 196107261987031003
 REKTOR