



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Kampus Terpadu UBB, Gedung Rektorat, Desa Balunujuk  
Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172  
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303  
Laman [www.ubb.ac.id](http://www.ubb.ac.id)

SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

NOMOR 10 TAHUN 2021

TENTANG

LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan tata kelola Universitas Bangka Belitung yang baik yaitu transparan, efektif, efisien, akuntabel, partisipatif dan dapat dipertanggungjawabkan, diperlukan Peraturan Rektor tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Universitas Bangka Belitung;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Universitas Bangka Belitung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

182 19

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2010 Tentang Pendirian Universitas Bangka Belitung, Universitas Borneo Tarakan dan Universitas Musamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1372);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 60);

12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2020 Tentang Layanan Informasi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1015);
13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 40087/MPK/RHS/KP/2020 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Bangka Belitung Periode Tahun 2020-2024;
14. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Peraturan Senat Universitas, Peraturan Rektor, dan Keputusan Rektor.

**MEMUTUSKAN:**

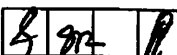
**Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG TENTANG LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:**

1. Universitas Bangka Belitung yang selanjutnya disebut UBB adalah Badan Publik dalam bentuk lembaga pendidikan tinggi di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, berkedudukan di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi dalam berbagai ilmu, teknologi dan/atau seni.
2. Rektor adalah penanggung jawab utama dan pengambil keputusan tertinggi Universitas.
3. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik atau nonelektronik.
4. Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh pejabat pengelola Informasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.



5. Dokumen adalah data, catatan dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh pejabat pengelola Informasi dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan, baik tertulis atau terekam dalam sarana lain, yang dapat dilihat, dibaca, atau didengar.
6. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis mengenai seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk Informasi Publik yang dikecualikan.
7. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang pendokumentasian, penyimpanan, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi.
8. Atasan PPID adalah Rektor Universitas Bangka Belitung yang merupakan atasan langsung PPID atau pimpinan organisasi/unit kerja PPID dan bertanggung jawab dalam memberi tanggapan tertulis atas keberatan permohonan Informasi Publik yang diajukan oleh pemohon Informasi Publik.
9. Ketua PPID Utama UBB adalah Wakil Rektor yang bertanggung jawab di bidang kehumasan dan memiliki tugas mengkoordinasikan pelaksanaan layanan Informasi Publik di Lingkungan Universitas Bangka Belitung.
10. PPID Utama adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang pendokumentasian, penyimpanan, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di Lingkungan UBB, yang terdiri dari Bidang Informasi dan Dokumentasi dan Bidang Aspirasi dan Pengaduan.
11. PPID Pelaksana adalah pejabat yang bertanggung jawab membantu PPID Utama di bidang pendokumentasian, penyimpanan, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi pada setiap Fakultas, Biro, Lembaga, dan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Universitas Bangka Belitung.
12. Pemohon Informasi adalah warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan Informasi Publik.
13. Informasi Publik yang Dikecualikan adalah Informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan kepentingan umum.
14. 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.
15. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang bertugas menyelesaikan sengketa Informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi.
16. Tim Pertimbangan Pengujian Konsekuensi adalah Tim yang memberikan pertimbangan dalam pengujian konsekuensi Informasi Publik yang Dikecualikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan kepentingan umum.
17. Tim Fasilitasi Sengketa Informasi adalah Tim yang dibentuk oleh Rektor Universitas Bangka Belitung untuk mengupayakan penyelesaian sengketa Informasi.

## BAB II ASAS DAN TUJUAN

### **Bagian Kesatu Asas**

#### Pasal 2

Pengelolaan layanan informasi di Lingkungan Universitas Bangka Belitung dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. Setiap Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
- b. Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- c. Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.
- d. Informasi Publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

### **Bagian Kedua Tujuan**

#### Pasal 3

Pengelolaan layanan informasi di Lingkungan Universitas Bangka Belitung bertujuan:

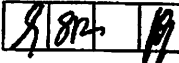
- a. Menjamin hak publik untuk mengetahui serangkaian kebijakan UBB yang berkaitan dengan kepentingan publik mulai dari rencana pembuatan kebijakan, program kebijakan, dan proses pengambilan keputusan, serta alasan-alasan pengambilan suatu keputusan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola Universitas yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel, serta dapat dipertanggungjawabkan;
- c. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di Lingkungan UBB untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas; dan
- d. Mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas Bangka Belitung.

## BAB III ORGANISASI LAYANAN INFORMASI PUBLIK UBB

### **Bagian Kesatu Susunan Organisasi**

#### Pasal 4

- (1) Organisasi layanan Informasi Publik di lingkungan Universitas Bangka Belitung dilaksanakan oleh PPID UBB.



- (2) PPID UBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Atasan PPID;
  - b. Tim Pertimbangan Pengujian Konsekuensi.
  - c. Ketua PPID Utama;
  - d. Sekretaris PPID Utama;
  - e. Bidang Informasi dan Dokumentasi PPID Utama;
  - f. Bidang Aspirasi dan Pengaduan PPID Utama; dan
  - g. PPID Pelaksana;

## **Bagian Kedua Tugas**

### **Pasal 5**

- (1) Atasan PPID dijabat oleh Rektor Universitas Bangka Belitung sebagai penanggung jawab.
- (2) Atasan PPID memiliki tugas:
- a. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi Publik;
  - b. Memberikan arahan dalam Pengujian Konsekuensi atas Informasi yang akan dikecualikan; dan
  - c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada PPID UBB dalam penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi Publik.

### **Pasal 6**

- (1) Ketua PPID Utama UBB dijabat oleh Wakil Rektor yang bertanggung jawab di bidang Kehumasan.
- (2) Ketua PPID Utama UBB memiliki tugas:
- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas layanan Informasi Publik;
  - b. Melakukan pembinaan pelaksanaan pelayanan Informasi Publik PPID;
  - c. Melakukan pendampingan kepada PPID UBB dalam menetapkan Daftar Informasi Publik;
  - d. Melakukan pendampingan pelaksanaan Pengujian Konsekuensi dalam menetapkan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan;
  - e. Memberikan persetujuan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan;
  - f. Mengkoordinasikan pengadministrasian penetapan Daftar Informasi Publik dan penetapan uji konsekuensi;
  - g. Melakukan pendampingan dan memberikan pertimbangan kepada PPID UBB terhadap penyelesaian sengketa Informasi Publik yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
  - h. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kinerja PPID UBB; dan
  - i. Menyampaikan laporan pelayanan Informasi Publik tahunan kepada Atasan PPID UBB.

### **Pasal 7**

- (1) Sekretaris PPID Utama dijabat oleh Kepala Biro yang memiliki tanggung jawab di Bidang Kehumasan.

- (2) Sekretaris PPID Utama memiliki tugas:
- a. Membantu Ketua PPID Utama dalam melaksanakan tugas dan fungsinya; dan
  - b. Mengadministrasikan surat menyurat, dokumen, dan pelaporan terkait dengan tugas PPID Utama.

#### Pasal 8

- (1) Bidang Informasi dan Dokumentasi PPID Utama terdiri dari Ketua dan Anggota.
- (2) Bidang Informasi dan Dokumentasi PPID Utama memiliki tugas:
- a. Melakukan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan Informasi;
  - b. Melakukan pelayanan Informasi Publik yang cepat, sesuai dengan aturan yang berlaku;
  - c. Melakukan pengklasifikasian Informasi dan/atau pengubahannya;
  - d. Memproses pengadministrasian Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan;
  - e. Melakukan *Update* Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya; dan
  - f. Melakukan pemutakhiran Daftar Informasi Publik.

#### Pasal 9

- (1) Bidang Aspirasi dan Pengaduan PPID Utama terdiri dari Ketua dan Anggota.
- (2) Bidang Aspirasi dan Pengaduan PPID Utama memiliki tugas:
- a. Menyusun prosedur operasional standar layanan Informasi Publik;
  - b. Melakukan analisis terhadap informasi yang perlu dilakukan pengujian konsekuensi;
  - c. Mengajukan uji konsekuensi terhadap informasi yang perlu dilakukan pengujian konsekuensi melalui Ketua PPID Utama;
  - d. Memfasilitasi penyelesaian sengketa Informasi Publik yang diajukan oleh pemohon; dan
  - e. Menyediakan dan mengelola teknologi Informasi terkait pelayanan dan pengaduan Informasi publik.

#### Pasal 10

- (1) PPID Pelaksana terdiri dari Perwakilan setiap Fakultas, Biro, Lembaga, dan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Universitas Bangka Belitung.
- (2) PPID Pelaksana memiliki tugas:
- a. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
  - b. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh Informasi Publik yang berada pada PPID Pelaksana meliputi:
    - 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
    - 2) Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
    - 3) Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik; dan
    - 4) Informasi yang Dikecualikan.

S O L A

- c. Menyerahkan data Informasi Publik yang dimiliki oleh PPID Pelaksana dalam rangka pembuatan Daftar Informasi Publik kepada PPID Utama;
- d. Membantu PPID Utama dalam pemutakhiran Daftar Informasi Publik; dan
- e. Memberikan alasan atas informasi yang dikecualikan yang dimiliki oleh PPID Pelaksana untuk dilakukan uji konsekuensi.

#### Pasal 11

- (1) Tim Pertimbangan Pengujian Konsekuensi terdiri dari:
  - a. Ketua Senat Universitas Bangka Belitung sebagai Ketua;
  - b. Dekan Fakultas Hukum sebagai Anggota; dan
  - c. Perwakilan PPID Pelaksana sebagai Anggota.
- (2) Tim Pertimbangan Pengujian Konsekuensi memiliki tugas:
  - a. Membahas usulan-usulan Informasi Publik yang dikecualikan;
  - b. Memberikan pertimbangan-pertimbangan pengujian konsekuensi terhadap Informasi Publik yang dikecualikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, kepatutan serta kepentingan umum; dan.
  - c. Menyampaikan hasil pertimbangan dari uji konsekuensi terhadap Informasi Publik yang dikecualikan kepada Atasan PPID.

### BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON DAN PENGGUNA INFORMASI

#### **Bagian Kesatu Hak Pemohon**

#### Pasal 12

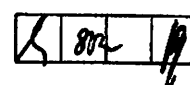
Pemohon Informasi berhak:

- a. Memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Mengajukan permintaan Informasi Publik yang belum tersedia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Bagian Kedua Kewajiban Pengguna Informasi**

#### Pasal 13

- (1) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber dari mana memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.





BAB V  
HAK DAN KEWAJIBAN BADAN PUBLIK

**Bagian Kesatu  
Hak Badan Publik**

Pasal 14

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

**Bagian Kedua  
Kewajiban Badan Publik**

Pasal 15

Universitas sebagai badan publik berkewajiban:

- a. Menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik;
- b. Menyediakan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
- c. Membangun serta mengembangkan sistem informasi, memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi publik dalam mendukung pelayanan informasi publik secara cepat, akurat, dan mudah; dan
- d. Membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.

BAB VI  
JENIS INFORMASI

**Bagian Kesatu  
Umum**

Pasal 16

Informasi Publik di Lingkungan Universitas Bangka Belitung terdiri dari:

- a. Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- b. Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta;
- c. Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat; dan
- d. Informasi Publik yang Dikecualikan.

**Bagian Kedua**  
**Informasi Publik yang wajib disediakan**  
**dan diumumkan secara berkala**

Pasal 17

Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala di Lingkungan Universitas Bangka Belitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a meliputi:

- a. Informasi tentang profil UBB yang meliputi:
  1. Informasi tentang kedudukan atau domisili beserta alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi PPID UBB;
  2. Struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan organisasi (Unit Kerja), profil singkat pejabat struktural UBB; dan
  3. Laporan harta kekayaan Pimpinan UBB yang telah diumumkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
- b. Ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan paling sedikit terdiri atas:
  1. Nama program dan kegiatan;
  2. Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan, serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;
  3. Target dan/atau capaian program dan kegiatan;
  4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
  5. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;
  6. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas sesuai organisasi dan tata kerja.
  7. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat seperti Informasi beasiswa;
  8. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat di unit organisasi; dan
  9. Informasi tentang penerimaan calon mahasiswa.
- c. Ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup unit organisasi (Unit kerja) masing-masing berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;
- d. Laporan keuangan yang telah diaudit;
- e. Ringkasan laporan akses Informasi Publik yang paling sedikit terdiri atas:
  1. Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima;
  2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik;
  3. Jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan Informasi Publik yang ditolak; dan
  4. Alasan penolakan permohonan Informasi Publik.
- f. Informasi tentang peraturan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik dan paling sedikit terdiri atas:
  1. Daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang – undangan yang sedang dalam proses pembuatan; dan

2. Daftar peraturan perundang-undangan yang telah disahkan atau ditetapkan.
- g. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi;
- h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat yang mencakup tugas dan wewenang maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari unit organisasi;
- i. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- j. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat pada unit organisasi.

### **Bagian Ketiga**

#### **Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta**

##### Pasal 18

- (1) Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b merupakan Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Informasi terkait bidang pendidikan yang paling sedikit meliputi:
  - a. Bencana alam;
  - b. Bencana nonalam;
  - c. Bencana sosial; dan
  - d. Keadaan kahar (*force majeure*) lainnya.
- (3) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan melalui laman PPID UBB.

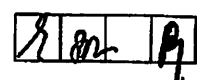
### **Bagian Keempat**

#### **Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat**

##### Pasal 19

Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c meliputi:

- a. Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
- b. Daftar Informasi Publik;
- c. Informasi tentang peraturan unit organisasi;
- d. Informasi tentang profil organisasi;
- e. Dokumen Kerjasama (*Memorandum of Understanding* (MOU)/ *Memorandum of Agreement* (MOA));
- f. Administrasi persuratan di lingkungan PPID dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;



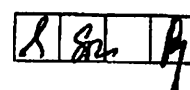
- g. Perizinan;
- h. Data inventaris barang milik negara;
- i. Rencana strategis UBB;
- j. Agenda utama unit kerja;
- k. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;
- l. Pelanggaran dan penyelesaiannya;
- m. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
- n. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. Informasi tentang standar pengumuman Informasi bagi unit kerja di UBB yang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
- p. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
- q. Prosedur kerja yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan
- r. Laporan pelayanan Informasi Publik.

**Bagian Kelima**  
**Informasi Publik yang Dikecualikan**

Pasal 20

Informasi Publik yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d terdiri atas:

- a. Informasi yang apabila dibuka atau diberikan kepada Pemohon dapat:
  - 1. Menghambat proses penegakan hukum
  - 2. Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
  - 3. Membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
  - 4. Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia yang dilindungi;
  - 5. Merugikan ketahanan ekonomi nasional;
  - 6. Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; dan/atau
  - 7. Mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi, kemauan akhir atau wasiat seseorang, dan Informasi pribadi lainnya kecuali atas persetujuan yang bersangkutan dan pengungkapannya berkaitan dengan posisi seseorang dalam jabatan Publik.
- b. Nota dinas atau surat yang menurut sifatnya dirahasiakan;
- c. Data dan Informasi yang masih dalam proses pengolahan dan penyelesaian;



- d. Informasi lainnya yang wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- e. Informasi yang ditentukan kemudian oleh PPID UBB setelah diuji konsekuensi oleh Tim Pertimbangan dan ditetapkan oleh Atasan PPID.

**BAB VII**  
**PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

**Bagian Kesatu**

**Paragraf 1**  
**Mekanisme Memperoleh Informasi**

**Pasal 21**

- (1) Permohonan Informasi Publik dapat dilakukan secara tertulis dan tidak tertulis, secara langsung atau melalui surat elektronik, *website*, dan aplikasi yang ditujukan kepada PPID Utama.
- (2) Dalam hal permohonan Informasi Publik diajukan secara tertulis, Pemohon mengisi formulir permohonan Informasi Publik sesuai dengan format yang telah disediakan.
- (3) Dalam hal permohonan Informasi Publik diajukan secara tidak tertulis, petugas Informasi mencantumkan permohonan Informasi Publik ke dalam formulir permohonan Informasi Publik setelah melakukan validasi/akurasi permohonan.
- (4) Dalam hal permohonan Informasi diajukan melalui *website* dan aplikasi PPID UBB, maka menyesuaikan dengan format yang telah disediakan.
- (5) Pemohon Informasi Publik wajib:
  - a. Mengisi formulir permohonan Informasi Publik;
  - b. Menyertakan bukti identitas diri dalam hal Pemohon adalah perseorangan;
  - c. Bukti pengesahan badan hukum yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dalam hal Pemohon adalah badan hukum; dan/atau
  - d. Menyertakan surat kuasa bermaterai, dalam hal permohonan dikuasakan.

**Paragraf 2**  
**Registrasi Permohonan Informasi**

**Pasal 22**

Registrasi Permohonan Informasi dilakukan dengan tahapan meliputi:

- a. Petugas Informasi memberikan nomor registrasi dan tanda bukti penerimaan permohonan Informasi kepada Pemohon sejak diterimanya permohonan Informasi Publik;
- b. Petugas Informasi mencatat permohonan Informasi Publik yang diajukan Pemohon ke dalam buku register layanan Informasi Publik; dan

- c. Dalam hal permohonan Informasi Publik diajukan melalui surat elektronik, *website*, atau aplikasi PPID UBB, petugas Informasi memberikan nomor registrasi dan tanda bukti penerimaan permohonan Informasi Publik kepada Pemohon sejak diterimanya permohonan Informasi Publik dan disampaikan sesuai alamat surat elektronik atau akun Pemohon.

**Paragraf 3**  
**Pemberitahuan Tertulis**

Pasal 23

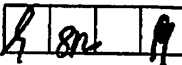
- (1) Ketua PPID Utama UBB menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan Informasi Publik.
- (2) Pemberitahuan tertulis meliputi:
  - a. Permohonan Informasi Publik diterima; atau
  - b. Permohonan Informasi Publik ditolak.
- (3) Dalam hal permohonan Informasi Publik diterima, dalam surat pemberitahuan dicantumkan:
  - a. Materi Informasi yang diberikan;
  - b. Format Informasi;
  - c. Salinan digital (*softcopy*) atau data tertulis; dan
  - d. Biaya yang dibutuhkan.
- (4) Dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak, dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemberitahuan tertulis dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.
- (6) Biaya salinan dan/atau pengiriman atas informasi yang dimohonkan pemohon dibayarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**Bagian Kedua**

**Paragraf 1**  
**Pengajuan Keberatan**

Pasal 24

- (1) Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis atau melalui surat elektronik, *website*, atau aplikasi PPID UBB kepada Atasan PPID UBB berdasarkan alasan:
  - a. Penolakan atas permohonan Informasi publik berdasarkan alasan pengecualian;
  - b. Tidak disediakannya Informasi berkala;
  - c. Tidak ditanggapinya permohonan Informasi Publik;
  - d. Permohonan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
  - e. Ditolaknya permohonan Informasi Publik;



- f. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
  - g. Penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengajuan keberatan ditujukan kepada Atasan PPID paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya jawaban atas permohonan Informasi Publik dari PPID UBB dengan mengisi formulir keberatan yang disediakan.
  - (3) Dalam hal keberatan diajukan secara tertulis, petugas Informasi mencatat pengajuan keberatan dalam buku register layanan Informasi Publik dan memberikan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon sejak diterimanya keberatan.
  - (4) Dalam hal pengajuan keberatan diajukan melalui surat elektronik, *website*, atau aplikasi PPID UBB, petugas Informasi memberikan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon informasi dan disampaikan sesuai alamat surat elektronik atau akun Pemohon.

## **Paragraf 2**

### **Tanggapan atas Keberatan**

#### Pasal 25

- (1) Atasan PPID memberikan tanggapan atas keberatan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan.
- (2) Petugas Informasi menyimpan asli formulir keberatan sebagai tanda bukti penerimaan pengajuan keberatan.

## BAB VIII

### PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI

#### **Bagian Kesatu**

#### **Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi**

#### Pasal 26

- (1) Dalam hal Pemohon Informasi Publik tidak mendapat tanggapan atas keberatan dan/atau tanggapan atas keberatan tidak memuaskan maka Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi.
- (2) Permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Komisi Informasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.
- (3) Pemohon Informasi Publik dalam mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik ke Komisi Informasi harus melengkapi:
  - a. Identitas Pemohon yang sah, yaitu:
    - 1) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), paspor atau identitas lain yang sah yang dalam hal Pemohon adalah perorangan;

- 2) Anggaran dasar yang telah disahkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan telah tercatat di Berita Negara Republik Indonesia dalam hal Pemohon adalah Badan Hukum; atau
  - 3) Surat kuasa dan fotokopi KTP pemberi kuasa dalam hal Pemohon mewakili kelompok orang.
- b. Bukti Permohonan Informasi kepada PPID UBB, yaitu:
- 1) Surat permohonan, formulir permohonan, tanda terima atau tanda pemberian/pengajuan permohonan Informasi; dan/atau
  - 2) Surat pemberitahuan tertulis dari PPID UBB atas permohonan Informasi.
- c. Bukti Pengajuan Keberatan kepada PPID UBB, yaitu:
- 1) Surat pengajuan keberatan disertai tanda pemberian/pengajuan, tanda pengiriman atau tanda terima;
  - 2) Surat tanggapan tertulis atas keberatan Pemohon dari Atasan PPID UBB; dan/atau
  - 3) Dokumen lain, bila dipandang perlu.

**Bagian Kedua**  
**Penanganan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik**

**Pasal 27**

- (1) PPID UBB yang menerima panggilan penyelesaian sengketa Informasi Publik dari Komisi Informasi, kemudian melaporkan kepada Atasan PPID.
- (2) Rektor sebagai Atasan PPID membentuk Tim Fasilitasi Sengketa Informasi untuk membantu proses penyelesaian sengketa informasi di lingkungan Universitas Bangka Belitung,
- (3) Penanganan sengketa Informasi Publik baik mediasi maupun Ajudikasi non litigasi di Komisi Informasi, Pengadilan Tata Usaha Negara dan Mahkamah Agung dihadiri oleh PPID UBB dan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi UBB serta didampingi oleh Ketua PPID Utama UBB.
- (4) Ketua PPID UBB melaporkan penyelesaian persidangan sengketa Informasi kepada Atasan PPID UBB.

**Bagian Ketiga**  
**Tim Fasilitasi Sengketa Informasi**

**Pasal 28**

- (1) Tim Fasilitasi Sengketa Informasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (2) ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai Surat Kuasa untuk bersidang mewakili UBB di Komisi Informasi.
- (3) Tim Fasilitasi Sengketa Informasi bersifat *Ad hoc*.



- (4) Mekanisme kerja Tim Fasilitasi Penanganan Sengketa Informasi ditentukan oleh Tim Fasilitasi Penanganan Sengketa Informasi berdasarkan arahan Rektor Universitas Bangka Belitung sebagai Atasan PPID.
- (5) Tim Fasilitasi Penanganan Sengketa Informasi melaporkan proses penanganan dan hasil penyelesaian sengketa informasi kepada Atasan PPID melalui Ketua PPID Utama UBB.

**BAB IX**  
**PENYUSUNAN DAN PEMUTAKHIRAN**  
**DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

**Bagian Kesatu**  
**Penyusunan Daftar Informasi Publik**

**Pasal 29**

- (1) PPID Utama bertugas mengkoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap PPID Pelaksana.
- (2) Koordinasi pendataan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka penyusunan Daftar Informasi Publik.
- (3) Tata Cara Penetapan Daftar Informasi Publik di Lingkungan Universitas Bangka Belitung yaitu:
  - a. PPID Utama UBB akan mengirimkan surat pengisian form Daftar Informasi Publik (DIP) kepada PPID Pelaksana.
  - b. PPID Utama UBB mengklasifikasikan informasi publik atas informasi yang dikuasai berdasarkan Form DIP yang telah dilengkapi oleh PPID Pelaksana.
  - c. Daftar Informasi Publik yang telah diverifikasi dan divalidasi, selanjutnya ditetapkan oleh Atasan PPID UBB.

**Bagian Kedua**  
**Pemutakhiran Daftar Informasi Publik**

**Pasal 30**

- (1) Pemutakhiran Daftar Informasi Publik dilakukan oleh PPID Utama bersama-sama PPID Pelaksana secara berkala.
- (2) Pemutakhiran Daftar Informasi Publik dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun.
- (3) Pemutakhiran Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
  - a. Memastikan keakurasian Daftar Informasi Publik;
  - b. Memastikan ketersediaan dokumen informasi; dan
  - c. Memastikan dokumen sesuai dengan jangka waktu penyimpanan Daftar Informasi Publik.
- (4) Pemutakhiran Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Atasan PPID UBB.

**BAB X**  
**PENGUJIAN KONSEKUENSI DAN PENGUBAHAN**  
**KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

**Bagian Kesatu**  
**Pengujian Konsekuensi Informasi Publik**

**Pasal 31**

- (1) Pengujian Konsekuensi Informasi Publik dilakukan untuk menetapkan Informasi Publik yang Dikecualikan.
- (2) Pengujian Konsekuensi Informasi Publik dilakukan dengan memperhatikan:
  - a. Ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai status Informasi yang diuji; dan/atau
  - b. Konsekuensi terhadap Informasi yang diuji yang apabila diberikan dapat menghambat penyelenggaraan pelaksanaan tugas dan fungsi Universitas Bangka Belitung.
- (3) Hasil Pengujian Konsekuensi Informasi Publik berupa Informasi Publik yang Dikecualikan yang ditetapkan oleh Atasan PPID.
- (4) Tahapan dalam Pengujian Konsekuensi Informasi Publik yaitu:
  - a. PPID Utama melakukan kajian atas informasi /dokumen yang dimiliki UBB;
  - b. PPID Utama menginventarisasi seluruh kajian atas jenis informasi/dokumentasi dikecualikan berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - c. Tim Pertimbangan Pengujian Konsekuensi memberikan pertimbangan terhadap Informasi/dokumentasi yang telah diinventarisasi berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan, kepatutan dan kepentingan umum;
  - d. Tim Pertimbangan Pengujian Konsekuensi menyampaikan rekomendasi hasil pengujian konsekuensi terhadap Informasi Publik yang Dikecualikan kepada Atasan PPID;
  - e. Atasan PPID menetapkan Daftar Informasi yang Dikecualikan; dan
  - f. PPID Utama menerima hasil penetapan Daftar Informasi yang Dikecualikan sebagai dasar acuan dalam menerima atau menolak Permohonan Informasi Publik.
- (5) Dalam hal informasi/dokumen yang diajukan oleh Pemohon belum termasuk dalam DIP maka uji konsekuensi dilakukan oleh Tim Pertimbangan dengan tahapannya mengacu sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

**Pasal 32**

- (1) Atasan PPID menetapkan Informasi Publik yang Dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya.
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu pengecualian.
- (3) Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan, Informasi Publik yang Dikecualikan menjadi Informasi Publik pada saat berakhirnya jangka waktu pengecualian.

**Bagian Kedua**  
**Pengubahan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan**

Pasal 33

- (1) Pengubahan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan dilakukan oleh PPID Utama untuk menambah atau mengurangi jenis Informasi yang dikecualikan.
- (2) Pengubahan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan berdasarkan Pengujian Konsekuensi.
- (3) Pengubahan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan mengubah penetapan Informasi Publik yang Dikecualikan yang telah ditetapkan sebelumnya.

BAB XI

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK  
DAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

**Bagian Kesatu**

**Pendokumentasian Informasi Publik**

Pasal 34

Tahapan dalam Pengujian Pendokumentasian Informasi Publik yaitu:

- a. PPID Utama Mengirimkan surat kepada PPID Pelaksana untuk mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dimiliki berdasarkan Form DIP yang telah dikirim.
- b. PPID Utama melakukan verifikasi atas informasi yang dikumpulkan atau dari Form DIP yang telah diisi dengan mengklasifikasikan ke dalam jenis informasi (Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, yang wajib diumumkan secara serta merta, yang wajib tersedia setiap saat, atau dikecualikan), yang selanjutnya disusun dalam bentuk Daftar Informasi Publik.
- c. Atasan PPID menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Keputusan.
- d. Bidang Informasi dan Dokumentasi PPID Utama berkoordinasi dengan Ketua PPID Utama UBB untuk mendapat persetujuan dalam mendokumentasikan informasi publik,
- e. Setelah mendapat persetujuan dari Ketua PPID Utama UBB, maka PPID UBB dapat mendokumentasikan informasi publik berdasarkan Daftar Informasi Publik.
- f. Dalam hal pendokumentasiannya ke *Website* resmi PPID UBB maupun melalui sarana informasi lainnya dapat dilakukan langsung oleh PPID Utama dan/atau PPID Pelaksana dengan ketentuan informasi yang dimaksud telah mendapat persetujuan Ketua PPID Utama UBB.

**Bagian Kedua**  
**Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan**

**Pasal 35**

Tahapan dalam Pengujian Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan yaitu:

- a. PPID Utama mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikecualikan dari PPID Pelaksana dan/atau memproses terkait informasi yang belum masuk ke dalam Daftar Informasi Publik.
- b. Setelah dilakukannya Pengujian Konsekuensi atas informasi yang dikumpulkan, maka PPID Utama mengklasifikasi informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi;
- c. Atasan PPID menetapkan Daftar Informasi yang Dikecualikan dalam bentuk Keputusan.
- d. PPID Utama dan/atau PPID Pelaksana mendokumentasikan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. PPID Utama mengunggah Daftar Informasi yang Dikecualikan ke *website* resmi PPID UBB maupun melalui sarana informasi lainnya.

**BAB XII**  
**PELAPORAN**

**Pasal 36**

- (1) PPID UBB melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPID Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan Komisi Informasi setiap tahun.
- (2) Laporan pelayanan Informasi Publik UBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Jumlah permohonan Informasi yang diterima;
  - b. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi;
  - c. Jumlah pemberian dan penolakan permohonan Informasi;
  - d. Alasan penolakan permohonan Informasi;
  - e. Sengketa Informasi;
  - f. Daftar Informasi Publik;
  - g. Penetapan Tim PPID UBB; dan
  - h. Kebijakan layanan publik PPID.

**BAB XIII**  
**SOSIALISASI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**

**Pasal 37**

- (1) PPID UBB melakukan sosialisasi keterbukaan Informasi Publik.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan dalam bentuk:
  - a. Kegiatan yang bernuansa akademik, meliputi:
    1. Seminar;
    2. Bimbingan teknis;
    3. Forum diskusi; dan/atau

A 84 A

4. Pendidikan dan pelatihan.
  - b. Publikasi materi keterbukaan Informasi Publik melalui media yang mudah dijangkau oleh masyarakat; dan/atau
  - c. Kegiatan lain yang berhubungan dengan ruang lingkup keterbukaan Informasi Publik.
- (3) Dalam rangka melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPID UBB dan Komisi Informasi dapat saling bekerja sama.
- (4) Kegiatan sosialisasi keterbukaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya dilaksanakan satu kali dalam setahun.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Universitas Bangka Belitung ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Bangka  
pada tanggal 2 Juni 2021

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

TTD

IBRAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian dan Umum



SUGENG RIYADI

NIP 196402151985031001

S. 802 19