



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ANDALAS

Gedung Rektorat, Limau Manis Padang - 25163  
Telp. 0751-71181/71389 Fax. 0751-71085 Laman: www.unand.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ANDALAS  
NOMOR : 3012 /UN16.02.D/TU/2024

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN (DIK)  
DI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2024

DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ANDALAS

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - b. bahwa setiap Badan Publik wajib mengumumkan informasi publik secara berkala berdasarkan Pasal 9 ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - c. bahwa Badan Publik wajib menyediakan informasi publik setiap saat berdasarkan Pasal 11 ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - d. bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan tugas pelayanan informasi yang efisien dan efektif serta sesuai dengan ketentuan dalam perundang-undangan, dipandang perlu menetapkan Daftar Informasi Publik Universitas Andalas;
  - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Andalas tentang Penetapan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) di Fakultas Kedokteran Universitas Andalas;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara 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 Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 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 Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6719);
  6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41

- Indonesia Tahun 2020 Nomor 1015);
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  8. Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Pengelola Universitas Andalas (Lembaran Universitas Andalas Tahun 2022 Nomor 12);
  9. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 16 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Informasi Publik Universitas Andalas tanggal 2 Januari 2023

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ANDALAS TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN (DIK) DI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2024.
- KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Yang Dikecualikan (DIK) di Fakultas Kedokteran Universitas Andalas, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Dekan ini.
- KEDUA : Tidak ada informasi publik yang dikecualikan yang telah habis masa pengecualiannya, yang dapat ditetapkan sebagai bagian dari Daftar Informasi Publik ini.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 1 Agustus 2024



AFRIWARDI  
NIP 196704211997021001

**LAMPIRAN**

Keputusan Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Andalas

Nomor : 3012 / UN16.2.D/TU/2024

Tanggal : Penetapan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) Di Fakultas Kedokteran Universitas Andalas

**DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN DI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2024**

| No | Klasifikasi Informasi                            | Ringkasan Isi Informasi                | Pertimbangan   | Pejabat/Unit/<br>Fakultas yang menguasai  | Penanggungjawab<br>Pembuatan/<br>Penerbitan<br>Informasi | Aktif   | Inaktif                         |
|----|--|--|--|---|--|---|---------------------------------|
| 1. | <b><u>Bidang Pendidikan dan Pembelajaran</u></b> |  |  |   |  |   |                                 |
|    | a.   | Registrasi Akademik                    | Data Diri Calon Mahasiswa (tempat tanggal lahir, alamat, no. HP, agama, golongan darah, status kawin, NIK, nilai rapor, akta kelahiran, ijazah, sertifikat vaksin) | UU Pasal 17 Huruf H Angka 5<br>UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik<br>Peraturan Menteri kemendikbudristek no 48 tahun 2022 tentang penerimaan mahasiswa baru program diploma dan sarjana pada PT Bab III tentang pelaksanaan dan pengumuman mahasiswa baru<br>Peraturan Komisi Informasi Pusat no 1 tahun 2021 tentang standar pelayanan publik pasal 22 ayat 1 | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan            | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan | 1 Tahun setelah mahasiswa lulus |
| b. | Berhenti Kuliah dan Daftar Nilai                 | Surat Drop Out (DO)<br>Soal-soal ujian | Perlindungan data diri mahasiswa   | Wakil Dekan Bidang Akademik dan   | Wakil Dekan Bidang Akademik dan                          | 2 Tahun                                       |                                 |

|    |                          |  |   |   |   |                                  |         |
|----|--------------------------|--|---|---|---|----------------------------------|---------|
|    |                          | Berita Acara                                       |   | Kemahasiswaan                                 | Kemahasiswaan                                 | 2 Tahun                          |         |
|    |                          | Hasil Ujian  | Perlindungan data diri mahasiswa  |   |   | Inaktif 3 tahun                  |         |
|    |                          | Daftar peserta ujian                               |   |   |   |                                  |         |
|    |                          | Dispensasi   |   |   |   |                                  |         |
|    |                          | Transkrip nilai (diterbitkan)                      |   |   |   |                                  |         |
|    |                          | Dokumen Sanksi akademik                            | Perlindungan data diri mahasiswa  | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan | 1 Tahun setelah beasiswa selesai | 4 Tahun |
|    |                          | Dokumen pencairan dana                             | UU No. 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 3                           | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |                                  |         |
|    | c.                       | Akademik, Beasiswa dan Nilai Mahasiswa             | Perlindungan data diri mahasiswa  | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |                                  |         |
|    |                          | Kartu Hasil Studi (KHS)                            | Perlindungan data diri mahasiswa  | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |                                  |         |
|    |                          | Transkrip Mahasiswa                                | Perlindungan data diri mahasiswa  | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |                                  |         |
| 2. |                          | <b><u>Bidang Keuangan dan Pengelolaan Aset</u></b> |   |   |   |                                  |         |
|    | Belanja Pegawai, Belanja | Rincian individu                                   | Undang-undang (UU) Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi | Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber            | Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya       | 2 Tahun setelah tindak           | 8 Tahun |

|    |  |  |  |  |   |  |  |         |
|----|--|--|--|--|---|--|--|---------|
|    | Perjalanan dan Pajak   | Penandatanganan honorarium<br>Pajak individu | Undang-undang (UU) Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi<br>Undang-undang (UU) Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi | Daya   |   |  | lanjut audit/pe<br>meriksaan<br>n telah<br>selesai |         |
| 3. | <b><u>Bidang Sumber Daya Manusia dan Teknologi Informasi</u></b> |  |  |  |   |  |  |         |
|    | a.<br>Dokumen<br>Pembinaan/S<br>KP/Manajeme<br>n Kinerja         | Dokumen SKP                                  | Perindungan Data Pribadi   | Wakil Dekan<br>Bidang Umum<br>dan Sumber<br>Daya | Wakil Dekan Bidang<br>Umum dan Sumber<br>Daya |  | 1 Tahun<br>setelahbe<br>rhent/<br>pensun           | 9 Tahun |
|    |  | Penetapan Angka Kredit                       | Perindungan Data Pribadi   |  |   |  |  |         |
|    |  | Peminjauan Masa Kerja                        | Perindungan Data Pribadi   |  |   |  |  |         |
|    |  | Surat Tugas Belajar                          | Perindungan Data Pribadi   |  |   |  |  |         |
|    |  | Ujian Dinas Pegawai                          | Perindungan Data Pribadi   |  |   |  |  |         |
|    | b.<br>Disiplin<br>Pegawai  | Daftar hadir pegawai                         | Perindungan Data Pribadi   | Wakil Dekan<br>Bidang Umum<br>dan Sumber<br>Daya | Wakil Dekan Bidang<br>Umum dan Sumber<br>Daya |  | 1 thn<br>anggaran<br>berjalan                      | 2 thn   |
|    |  | Catatan pelanggaran pegawai                  | Perindungan Data Pribadi   |  |   |  |  |         |
|    |  | Surat Tugas belajar                          | Perindungan Data Pribadi   |  |   |  |  |         |
|    | Tugas Belajar  | Dokumen penjiatuhan hukuman disiplin         | UU No 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik  | Wakil Dekan<br>Bidang Umum<br>dan Sumber<br>Daya | Wakil Dekan Bidang<br>Umum dan Sumber<br>Daya |  | 1 thn<br>setelah<br>studi<br>lanjut<br>selesai     | 3 thn   |
|    |  | Surat permohonan                             | UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik  |  |   |  |  |         |
|    |  | Surat persetujuan/penolakan                  | UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik  |  |   |  |  |         |
|    | c.   |  |  |  |   |  |  |         |

|  |    |                    |                                |  |   |   |                         |                                       |
|--|----|--------------------|--------------------------------|--|---|---|-------------------------|---------------------------------------|
|  |    |                    | Surat Izin belajar             | UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik        |   |   |                         |                                       |
|  |    |                    | Fotokopi ijazah                | UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik        |   |   |                         |                                       |
|  |    |                    | Laporan tugas belajar          | DIK<br>UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik |   |   |                         |                                       |
|  |    |                    | Dokumen catatan pelanggaran    | UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik        | Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya | Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya | 1 thn anggaran berjalan | 2 thn setelah berkekuatan hukum tetap |
|  | d. |                    | Surat teguran                  | UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik        |   |   |                         |                                       |
|  |    |                    | Surat pernyataan tidak puas    | UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik        |   |   |                         |                                       |
|  |    |                    | Dokumen penundaan gaji berkala | UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik        |   |   |                         |                                       |
|  |    | Sanksi/<br>Hukuman | Dokumen penurunan gaji         | UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik        |   |   |                         |                                       |
|  |    |                    | Dokumen kenaikan pangkat       | UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik        |   |   |                         |                                       |
|  |    |                    | Dokumen penurunan gaji         | UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik        |   |   |                         |                                       |
|  |    |                    | Dokumen penurunan jabatan      | UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik        |   |   |                         |                                       |

|    |                            |   |   |   |   |   |         |  |  |
|----|----------------------------|---|---|---|---|---|---------|--|--|
|    |                            | Dokumen pencabutan jabatan  | DIK UU no 14 tahun 2008 pasal 17 huruf H angka 4 tentang keterbukaan informasi publik |   |   |   |         |  |  |
| e. | Dokumen Cuti Pegawai       | Surat permohonan cuti tahunan, ijin sakit, cuti bersalin, cuti besar, cuti alasan penting, cuti sakit dan cuti diluar tanggungan negara | Undang-undang (UU) Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi               | Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya | Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya | 1 Tahun setelah pelaksanaan                                   | 2 Tahun |  |  |
|    |                            | Dokumen program BPJS Ketenagakerjaan, BPJS Kesehatan dan sejenisnya   | Undang-undang (UU) Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi               | Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya | Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya |   |         |  |  |
| f. | Dokumen Gaji dan Tunjangan | Dokumen pengurusan gaji   | Perindungan Data Pribadi  | Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya | Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya | 2 Tahun setelah tindak lanjut audit/peMERIKSAAN telah selesai | 8 Tahun |  |  |
|    |                            | Dokumen kenaikan gaji   | Perindungan Data Pribadi  |   |   |   |         |  |  |
|    |                            | Dokumen penyesuaian tunjangan keluarga, dan sejenisnya  | Perindungan Data Pribadi  |   |   |   |         |  |  |
|    |                            | Dokumen tunjangan jabatan   | Perindungan Data Pribadi  | Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya | Wakil Dekan Bidang Umum dan Sumber Daya |   |         |  |  |
|    |                            | Dokumen tunjangan resiko pekerjaan  | Perindungan Data Pribadi  |   |   |   |         |  |  |
|    |                            | Dokumen remunirasi pegawai, dan sejenisnya  | Perindungan Data Pribadi  |   |   |   |         |  |  |

|                        |  |   |                           | 1 Tahun setelahbe<br>rhenti/<br>pensiun | 9 Tahun |
|------------------------|--|---|---------------------------|---|---------|
| g.                     | Perjalanan Dinas dan Identitas Pegawai | Dokumen perjalanan dinas pegawai        | Perlindungan Data Pribadi |   |         |
|                        |  | Berita acara pemeriksaan                | Perlindungan Data Pribadi |   |         |
|                        |  | SK Hukuman jabatan/Hukuman disiplin PNS | Perlindungan Data Pribadi |   |         |
|                        |  | Fotokopi ijazah/ sertifikat             | Perlindungan Data Pribadi |   |         |
|                        |  | SK penempatan/ penarikan pegawai        | Perlindungan Data Pribadi |   |         |
|                        |  | SK pengangkatan jabatan diluar instansi | Perlindungan Data Pribadi |   |         |
|                        |  | Pensiun/ meninggal                      | Perlindungan Data Pribadi |   |         |
|                        |  | Dokumen Pemberhentian Pegawai           | Perlindungan Data Pribadi |   |         |
|                        |  | Dokumen awal pemeriksaan kasus          | Perlindungan Data Pribadi |   |         |
|                        |  | Dokumen keputusan pengadilan            | Perlindungan Data Pribadi |   |         |
|                        |  | Dokumen sengketa keperdataan            | Perlindungan Data Pribadi |   |         |
|                        |  | Dokumen awal pemeriksaan                | Perlindungan Data Pribadi |   |         |
| Keputusan pengadilan   | Perlindungan Data Pribadi              |   |                           |   |         |
| Dokumen usulan/ review | Perlindungan Data Pribadi              |   |                           |   |         |



|    |    |  |   |   |   |   |                               |
|----|----|--|---|---|---|---|-------------------------------|
|    |    |  | Dokumen Form Penilaian Penelitian   | Perlindungan Data Pribadi   |   |   |                               |
|    |    |  | Laporan hasil money   | Perlindungan Data Pribadi   |   |   |                               |
|    |    |  | Dokumen HAKI  | Undang-Undang No. 14 Tahun 2001 tentang Paten dan Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan       | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan       |                               |
|    |    |  | Prosedur pengajuan HAKI, Hak Cipta, Hak Dagang  | Undang-Undang No. 14 Tahun 2001 tentang Paten dan Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta |   |   |                               |
|    |    |  | Surat permohonan pengajuan  | Perlindungan Data Pribadi   |   |   |                               |
|    |    |  | Laporan hasil pengajuan   | Perlindungan Data Pribadi   |   |   |                               |
|    |    |  | Naskah Full Paper yang belum dipublikasikan   | Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta   |   |   |                               |
|    |    |  | Naskah penelitian yang masih dalam proses   | Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta   |   |   |                               |
|    |    |  | Dokumen Form Penilaian Penelitian   | Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta   |   |   |                               |
|    |    |  | Laporan Hasil Money   | Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta   |   |   |                               |
|    |    |  | Surat Keputusan Penerima Penelitian   | Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta   | Direktorat Sumber Daya Manusia                      | Direktur Sumber Daya Manusia                        | 1 Tahun setelah SK ditetapkan |
|    |    |  | Dokumen publikasi penelitian  | Undang-Undang 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta   | Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat | Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat | 2 thn                         |
|    |    |  | Data pribadi pemohon informasi  | Perlindungan Data Pribadi   |   |   | 1thn setelah                  |
|    |    |  |   |   |   |   | 2 thn<br>3 thn                |
| 4. |    |  | <b>Bidang LPPM</b><br>Penelitian Hak Atas Kekayaan Intelektual (Potensial untuk Dipatenkan) |   |   |   |                               |
|    | h. |  |   |   |   |   |                               |

|  |  |  |   |                           |   |  |                               |  |
|--|--|--|---|---------------------------|---|--|-------------------------------|--|
|  |  |  | Surat Pertukaran Pelajar<br>KITAS, SKLD dan STM | Perlindungan Data Pribadi | Direktorat<br>Sumber Daya<br>Manusia<br><br>Lembaga<br>Penelitian dan<br>Pengabdian<br>kepada<br>Masyarakat | Direktur Sumber<br>Daya Manusia<br><br>Lembaga Penelitian<br>dan Pengabdian<br>kepada Masyarakat | SK<br>ditetapka<br>n<br>2 thn |  |
|--|--|--|---|---------------------------|---|--|-------------------------------|--|

Ditetapkan di Padang  
Pada tanggal 1 Agustus 2023

DEKAN



AFRIWARDI  
NIP 196704211997021001