



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU  
NOMOR 1529 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PADA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO  
BENGKULU,

Menimbang : a. bahwa untuk pengelolaan informasi dan dokumentasi yang baik, terbuka dan akuntabel pada Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu Tahun 2025, perlu diangkat pejabat informasi dan dokumentasi;

b. bahwa Saudara yang nama-namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dimaksud.

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu Tahun 2025;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5336);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 16, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

6. Peraturan Presiden Nomor 45 tahun 2021 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Bengkulu menjadi Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno



Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 124);

7. Peraturan Menteri Agama Nomor 29 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 1244);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 38 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1409);
9. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama dan Atasa Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama
10. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 243 Tahun 2023 tentang Penetapan Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar dan Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu pada Kementerian Agama Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 39).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU TAHUN 2025.

KESATU : Menetapkan Saudara yang nama-namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu Tahun 2025 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

a. Tugas Pokok

Bertanggungjawab mengkoordinasikan penyediaan, pelayanan, penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada di Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu.

b. Fungsi

1. Penghimpunan, Penyimpanan dan Penataan Informasi Publik di Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;
2. Pelaksana pelayanan informasi publik di Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;



3. Penanggungjawab pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik di Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;
4. Pendampingan penyelesaian sengketa informasi public di Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu.

KETIGA : Semua biaya yang timbul akibat keputusan ini dibebankan pada anggaran DIPA Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu tahun anggaran 2025 Nomor SP.DIPA- 025.04.2.307995/2025 tanggal 02 Desember 2024 sesuai standar biaya masukan dan peraturan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, apabila terjadi kekeliruan maka diadakan perbaikan dikemudian hari.

Ditetapkan di Bengkulu  
Pada tanggal 07 Agustus 2025



REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU

ZULHARNAIN



LAMPIRAN I

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU  
NOMOR 1529 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PADA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU  
TAHUN 2025.

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU  
TAHUN 2025**

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN	
			DALAM DINAS	DALAM TUGAS
1.	Prof. Dr. H. Zulkarnain, M.Pd. NIP.196201011994031005	Pembina Utama Madya (IV/d)	Guru Besar / Rektor	Atasan PPID
2.	Prof. Dr. H. Khairuddin, M.Ag. NIP.196711141993031002	Pembina Utama Muda (IV/c)	Guru Besar / Wakil Rektor I	Tim Pertimbangan
3.	Dr. Hj. Fatimah, M.A. NIP.196303192000032003	Pembina Tk I (IV/b)	Lektor Kepala / Wakil Rektor III	Tim Pertimbangan
4.	Dr. Hj. Khairiah, M.Pd. NIP.196805151997032004	Pembina Utama Muda (IV/c)	Lektor Kepala / Kepala SPI	Tim Pertimbangan
5.	Prof. Dr. H. Zubaedi, M.Ag., M.Pd. NIP.196903081996031005	Pembina Utama Muda (IV/c)	Guru Besar / Wakil Rektor II	Ketua PPID
6.	Mirwan Fasta, M.Si. NIP.197010201996031001	Pembina Utama Muda (IV/c)	Kepala Biro AUPK	Wakil Ketua PPID
7.	Dr. Sri Ihsan, M.Pd.I. NIP.197906272007011012	Pembina (IV/a)	Kabag Umum dan Akademik	PPID Pelaksana Universitas
8.	Rohmad Fadli, M.I.Kom. NIP.199404132023211008	IX	Pranata Humas Ahli Pertama	Sekretaris PPID Pelaksana Universitas

BIDANG PELAYANAN INFORMASI, DOKUMENTASI DAN ARSIP			
9.	Dr. Rifda Arafah, M.Pd. NIP. 198209262015032002	Penata (III/c)	Penyusun Data Akademik dan Kemahasiswaan
10.	Ahyaudin Maid, M.Pd. NIP.199112112024211020	IX	Pranata Humas Ahli Pertama
11.	Soffiah Laurent Br. Sitorus Pane, M.Pd.	-	Staf Administrasi Bagian Umum
12.	Septi, M.Pd.	-	Staf Layanan Akademik

BIDANG PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI			
13.	Rizky Hariyadi, M.Acc. NIP.198711262019031004	Penata (III/c)	Lektor / Sekretaris Satuan Pengawasan Internal
14.	Ibnu Masud, S.H., M.H. NIP.196810081989031006	Pembina (IV/a)	Quality Assurance Supervisor Satuan Pengawasan Internal
15.	Ria Arestya Andini, S.E. NIP.199010222025052003	Penata Muda (III/a)	Auditor Ahli Pertama



BIDANG SISTEM INFORMASI			
16.	Dr. Japarudin, M.Si. NIP.198001232005011008	Penata Tk I (III/d)	Lektor / Kepala UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data
17.	Eko Prasetyo R., M.Kom. NIP.198804132024211020	IX	Pranata Komputer Ahli Pertama
18.	Muhammad Akbar, S.Kom. NIP.199808282025051006	Penata Muda (III/a)	Pranata Komputer Ahli Pertama

BIDANG PENYEDIA INFORMASI			
19.	Prof. Dr. Asnaini, M.A. NIP. 197304121998032003	Pembina Tk I (IV/b)	Guru Besar / Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
20.	Prof. Dr. Suhirman, M.Pd. NIP. 196802191999031003	Pembina Tk I (IV/b)	Guru Besar / Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
21.	Dr. Sri Ihsan, M.Pd.I. NIP.197906272007011012	Pembina (IV/a)	Kabag Umum dan Akademika
22.	Feranita, M.H. NIP. 197302192005012002	Pembina (IV/a)	Kasubbag Layanan Akademik
23.	Ahmad Nazir, S.E. NIP. 197009271998031001	Pembina Utama Muda (IV/c)	Ketua Tim Kerja Perencanaan, Keuangan dan Anggaran
24.	Sri Kalsum Mustafa, M.Si. NIP. 198712292007012001	Pembina (IV/a)	Ketua Tim Kerja Bagian Kerjasama
25.	Zahrial, M.Pd. NIP. 198604152011011008	Penata Tk I (III/d)	Ketua Tim Kerja Bagian Perencanaan
26.	Agung Tri Adfi, M.Ak. NIP. 197512222009011004	Penata Tk I (III/d)	Ketua Tim Kerja Pengadaan Barang dan Jasa
27.	Dr. Edi Safari, M.Pd. NIP. 198112242005011006	Penata (III/c)	Ketua Tim Kerja Barang Milik Negara d. kepala P2B
28.	Nekki Lasbefia Antri, M.Ak NIP.197702192005012002	Pembina (IV/a)	Ketua Tim Kerja Bagian Organisasi dan Kepegawaian
29.	Drs. Riskan, M.Pd. NIP. 196207021998031002	Pembina Tk I (IV/b)	Kepala UPT Studi Quran dan Ibadah Kemasyarakatan
30.	Prof. Riswanto, M.Pd.Ph.D. NIP. 197204101999031004	Pembina Tk I (IV/b)	Kepala UPT Bahasa
31.	Dr. Rozian Karnedi, M.Ag. NIP. 197811062009121004	Pembina (IV/a)	Kepala UPT Mahad Al Jamiah
32.	M. Arif Rahman Hakim, Ph.D. NIP. 199012152015031007	Pembina (IV/a)	Kepala UPT Pengembangan Karir
33.	Dr. Syahril, M.Ag. NIP. 198205032003121003	Pembina Utama Muda (IV/c)	Kepala UPT Perpustakaan

PPID PELAKSANA FAKULTAS				
34.	Dr. Mus Mulyadi, M.Pd. NIP. 197005142000031004	Pembina (IV/a)	Lektor Kepala / Dekan Fakultas Tarbiyah dan Tadris	PPID Pelaksana Fakultas Tarbiyah dan Tadris



35.	Prof. Dr. Suwarjin, M.A. NIP. 196904021999031004	Pembina Tk I (IV/b)	Guru Besar / Dekan Fakultas Syariah	PPID Pelaksana Fakultas Syariah
36.	Dr. Aan Supian, M.Ag. NIP. 196906151997031003	Pembina Utama Muda (IV/c)	Lektor Kepala / Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah	PPID Pelaksana Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah
37.	Prof. Dr. Supardi, M.Ag. NIP. 196504101993031007	Pembina Utama Madya (IV/d)	Guru Besar / Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	PPID Pelaksana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

PPID PELAKSANA PASCASARJANA				
38.	Prof. Dr, H. Rohimin, M.Ag. NIP. 196405311991031001	Pembina Utama (IV/e)	Guru Besar / Direktur Pascasarjana	PPID Pelaksana Pascasarjana



REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU

ZULKARNAIN



LAMPIRAN II

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU  
NOMOR 1529 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PADA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU  
TAHUN 2025.

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU TAHUN 2025**

NO	PEJABAT	TUGAS DAN FUNGSI
1.	Atasa Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	<div><div>1.</div><div>Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana di lingkungan UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.</div><div>2.</div><div>Menyelsaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik.</div><div>3.</div><div>Mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan.</div><div>4.</div><div>Menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik.</div><div>5.</div><div>Menetapkan dan mengangkat PPID dan PPID Pelaksana di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.</div><div>6.</div><div>Menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.</div></div>
2.	Tim Pertimbangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	<div><div>1.</div><div>Tim Pertimbangan bertanggungjawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan Informasi yang dikecualikan di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.</div><div>2.</div><div>Memberikan usulan kebijakan dan perencanaan program layanan informasi publik.</div></div>
3.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	<div><div>1.</div><div>Menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik.</div><div>2.</div><div>Menyusun laporan pelaksanaan kebijkaan layanan Informasi Publik.</div><div>3.</div><div>Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penuimpanan, pendokumentasian, penyedia, dan pelayanan Informasi Publik.</div><div>4.</div><div>Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.</div><div>5.</div><div>Melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik.</div><div>6.</div><div>Menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan.</div><div>7.</div><div>Melakukan pengujian tentang konsekuesni atas Informasi Publik yang akan dikecualikan.</div><div>8.</div><div>Melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhkhiran Daftar Informasi Publik.</div><div>9.</div><div>Menyediakan Informasi Publik secara efektif, efisien agar mudah diakses oleh publik.</div><div>10.</div><div>Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.</div></div>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik.</li> <li>12. Menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik.</li> <li>13. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.</li> <li>14. Meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.</li> <li>15. Menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atau Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID.</li> <li>16. Menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID.</li> <li>17. Menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik.</li> <li>18. Menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.</li> <li>19. Berkoordinasi dengan Walidata baik tingkat Universitas, Fakultas, Lembaga, UPT dan Unit Kerja lainnya.</li> </ol>
4.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Universitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya dengan berkoordinasi dengan PPID Pelaksana Fakultas, Lembaga, UPT dan Unit Kerja lainnya.</li> <li>2. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID.</li> <li>3. Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.</li> <li>4. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dan Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik.</li> <li>5. Membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik.</li> <li>6. Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik.</li> <li>7. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.</li> <li>8. Meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik.</li> <li>9. Meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.</li> <li>10. Menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.</li> </ol>



5.	PPID Pelaksana Bidang Layanan Informasi, Dokumentasi dan Arsip	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima permohonan Informasi yang masuk ke UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.</li> <li>2. Menyampaikan informasi secara cepat, tepat berkualitas.</li> <li>3. Membuat laporan layanan Informasi Publik secara berkala.</li> <li>4. Mengunggah Informasi publik yang sudah ditetapkan pimpinan dan PPID.</li> <li>5. Membantu PPID Pelaksana untuk mendokumentasikan, mengumpulkan dan menyimpan dokumen informasi dari PPID Pelaksana Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, dan UPT.</li> <li>6. Membantu PPID dalam memutakhirkan informasi.</li> <li>7. Mengumpulkan seluruh dokumentasi yang berkaitan dengan kebutuhan layanan PPID.</li> <li>8. Membuat daftar dokumentasi yang telah tersimpan berdasarkan retensi arsip.</li> <li>9. Membantu PPID dalam memutakhirkan kebutuhan dokumentasi.</li> </ol>
6.	Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengklasifikasikan seluruh data informasi yang ada di PPID.</li> <li>2. Melakukan tindak lanjut bila ada sengketa dalam layanan informasi PPID UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.</li> </ol>
7.	Bidang Sistem Informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelola jaringan UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu sesuai kebutuhan informasi publik.</li> <li>2. Menyediakan layanan aplikasi pengembangan, dan inovasi layanan PPID.</li> </ol>
8.	PPID Pelaksana Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, dan UPT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu PPID Pelaksana Universitas melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya.</li> <li>2. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID di lingkungan Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, dan UPT.</li> <li>3. Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di lingkungan Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, dan UPT.</li> <li>4. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, dan UPT.</li> <li>5. Membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik.</li> <li>6. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik di lingkungan Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, dan UPT.</li> </ol>



REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU

ZULKARNAIN