



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BENGKULU**

Jalan W.R. Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371A  
Telepon : (0736) 21170, 21884 Faksimile : (0736) 22105.  
Laman: [www.unib.ac.id](http://www.unib.ac.id) e-mail: [rektorat@unib.ac.id](mailto:rektorat@unib.ac.id)

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BENGKULU  
NOMOR 476 /UN30/HK/2020**

**TENTANG**

**PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA UNIVERSITAS BENGKULU  
TAHUN 2020**

**REKTOR UNIVERSITAS BENGKULU**

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan lembaga pendidikan yang baik (*good governance*), Universitas Bengkulu berkewajiban melaksanakan pengelolaan informasi yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan untuk memenuhi kebutuhan publik;

b. bahwa untuk meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas tersebut perlu ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Universitas Bengkulu;

c. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang mampu melaksanakan tugas sebagai PPID Pelaksana Universitas Bengkulu;

d. bahwa sehubungan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c tersebut di atas perlu menetapkan Keputusan Rektor.

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1982 tentang Pendirian Universitas Bengkulu;

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bengkulu;

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 75 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Bengkulu;

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kemenristekdikti;

5. Menangani press release dan Forum Komunikasi Publik
6. Menetapkan klasifikasi informasi publik dan/atau mengubahnya.
7. Membuat laporan pelaksana layanan informasi publik.
8. Melakukan monitoring dan evaluasi tugas secara periodik.
9. Mewakili pimpinan universitas untuk menghadiri kegiatan atas nama Universitas Bengkulu.

Tugas dan Wewenang Wakil II PPID Pelaksana sebagai berikut:

1. Mengkoordinir dan mengkonsultasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari masing-masing unit kerja selingkung Universitas Bengkulu.
2. Mengkoordinir dan menjamin penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian serta pengamanan informasi.
3. Membuat dan mengevaluasi prosedur operasional penyebarluasan informasi publik.
4. Mengevaluasi dan menetapkan kategori informasi publik.
5. Mengkoordinir pendataan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP).
6. Melakukan pemutakhiran dan menyebarluaskan informasi dan dokumentasi.
7. Mengkoordinir pelayanan informasi publik yang cepat, tepat dan sederhana yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Melakukan monitoring dan evaluasi tugas PPID secara periodik.
9. Mewakili pimpinan universitas menghadiri kegiatan atas nama Universitas Bengkulu.

Tugas Sekretaris PPID Pelaksana sebagai berikut :

1. Membuat prosedur operasional penyebarluasan informasi publik.
2. Menetapkan klasifikasi informasi publik dan/atau mengubahnya.
3. Melakukan verifikasi bahan informasi publik.
4. Menyampaikan laporan pelaksana layanan kepada PPID Kemenristekdikti dan Komisi Informasi Pusat (KIP).
5. Menangani administrasi umum PPID Pelaksana (persuratan, keuangan, kepegawaian, dan BMN).

Tugas Koordinator Sekretariat/Pelayanan Informasi Publik sebagai berikut :

1. Menerima informasi masyarakat untuk kepentingan Universitas Bengkulu.
2. Memberikan layanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Menerima keluhan dan pengaduan pelayanan informasi publik Universitas Bengkulu sesuai prosedur yang berlaku.
4. Mengusulkan pengembangan pelayanan informasi publik sesuai kebutuhan masyarakat.

Tugas Koordinator Informasi dan Dokumentasi sebagai berikut :

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsultasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari masing-masing unit kerja dan fakultas selingkung Universitas Bengkulu.
2. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi
3. Menyebarluaskan informasi dan dokumentasi sesuai kebutuhan pelayanan publik.
4. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk pelaporan, monitoring dan evaluasi, serta kebutuhan publik lainnya.

Tugas Koordinator Penanganan Sengketa Informasi Publik sebagai berikut :

1. Menerima keberatan informasi publik
2. Memproses dan mengklarifikasi keberatan informasi publik
3. Menyelesaikan sengketa informasi publik
4. Menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil dalam memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.

Tugas Koordinator Kearsipan sebagai berikut :

1. Mendokumentasikan informasi publik
2. Mengamankan informasi dan dokumentasi publik.
3. Menyediakan dokumentasi informasi yang dibutuhkan.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan kepada anggaran Universitas Bengkulu yang tersedia untuk itu;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2020.

Ditetapkan di Bengkulu  
Pada tanggal 2 Januari 2020

The image shows an official red stamp of Universitas Bengkulu, with the text "KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN" and "UNIVERSITAS BENKULU" around the perimeter. The word "REKTOR" is printed in the center. A handwritten signature in black ink is written over the stamp. Below the stamp, the name "RIDWAN NURAZI" and the NIP number "196009151989031004" are printed.

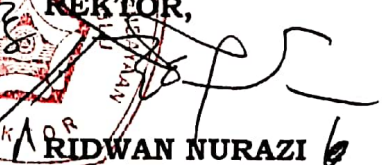
**REKTOR,**  
**RE RIDWAN NURAZI**  
**NIP 196009151989031004**



LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BENGKULU  
 NOMOR : /UN30/HK/2020  
 TANGGAL : 2 JANUARI 2020  
 TENTANG  
 PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN PEJABAT  
 PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 (PPID) PELAKSANA UNIVERSITAS BENGKULU  
 TAHUN 2020

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
 UNIVERSITAS BENGKULU YANG DIBERHENTIKAN**

| No | Nama                            | Jabatan Rutin                               | Jabatan PPID                                    |
|----|---------------------------------|---|---|
| 1  | Dr. Ridwan Nurazi, S.E., M.Sc.  | Rektor                                      | Atasan PPID                                     |
| 2  | Dr. Ir. Sigit Sudjatmiko, M.Sc. | Wakil Rektor Bidang Sumber Daya             | PPID Pelaksana                                  |
| 3  | Alimansyah, S.IP, M.PA.         | Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik | Wakil I PPID Pelaksana                          |
| 4  | Dr. Yar. Johan, S. Pi., M. Si   | Dosen Fakultas Pertanian                    | Wakil II PPID Pelaksana                         |
| 5  | Ir. Akhmad Nezar                | Kepala Biro Umum dan Sumber Daya            | Sekretaris PPID Pelaksana                       |
| 6  | Andris, S.T.                    | Kepala Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat  | Koord. Sekr/Pelayanan Informasi Publik          |
| 7  | Neni Sriwahyuni, S. Pd.         | Staf Subbag Hubungan Masyarakat (Humas)     | Staf Pelayanan Informasi Publik                 |
| 8  | Henita Pratiwi, A.M.d           | Staf Subbag Hubungan Masyarakat (Humas)     | Staf Pelayanan Informasi Publik                 |
| 9  | Herlina Utami, S.E.             | Kasubbag Hubungan Masyarakat (Humas)        | Koord. Dokumentasi dan Informasi Publik         |
| 10 | Yuniarthie Putri Hanita, S.T.   | Staf Subbag Hubungan Masyarakat (Humas)     | Staf Pengelola Dok. dan Informasi Publik        |
| 11 | Devi Rufiana, S. Pd.            | Staf Subbag Hubungan Masyarakat (Humas)     | Staf Pengelola Dok. dan Informasi Publik        |
| 12 | Joko Susetyanto, S.H., M.S.     | Tim Bantuan Hukum                           | Koordinasi Penanganan Sengketa Informasi Publik |
| 13 | Suwarso, S.H.                   | Kasubbag Hukum Tata Laksana (HTL)           | Staf adm. Sengketa Informasi Publik             |
| 14 | Purna Herawan, A.Md.            | Staf Subbag Hubungan Masyarakat (Humas)     | Staf adm. Sengketa Informasi Publik             |
| 15 | Dra. Loesida Roeliana, M. Si.   | Kepala UPT Kearsipan                        | Koordinator Kearsipan                           |
| 16 | Zuriati Ilfa                    | Staf UPT Kearsipan                          | Staf Kearsipan                                  |

Ditetapkan di Bengkulu  
 pada tanggal 2 Januari 2020  
 REKTOR,  
  
 RIDWAN NURAZI  
 NIP 196009151989031004

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BENGKULU  
 NOMOR : /UN30/HK/2020  
 TANGGAL : 2 JANUARI 2020  
 TENTANG  
 PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN PEJABAT  
 PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 (PPID) PELAKSANA UNIVERSITAS BENGKULU  
 TAHUN 2020

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
 UNIVERSITAS BENGKULU TAHUN 2020 YANG DIANGKAT**

| No | Nama                            | Jabatan Rutin                               | Jabatan PPID                                     |
|----|---------------------------------|---|--|
| 1  | Dr. Ridwan Nurazi, S.E., M.Sc.  | Rektor                                      | Atasan PPID                                      |
| 2  | Dr. Ir. Sigit Sudjarmiko, M.Sc. | Wakil Rektor Bidang Sumber Daya             | PPID Pelaksana                                   |
| 3  | Alimansyah, S.IP, M.PA.         | Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik | Wakil I PPID Pelaksana                           |
| 4  | Dr. Yar. Johan, S. Pi., M. Si   | Dosen Fakultas Pertanian                    | Wakil II PPID Pelaksana                          |
| 5  | Ir. Akhmad Nezar                | Kepala Biro Umum dan Sumber Daya            | Sekretaris PPID Pelaksana                        |
| 6  | Andris, S.T.                    | Kepala Bagian Umum dan Humas                | Koord. Sekr/Pelayanan Informasi Publik           |
| 7  | Adi Idham Siregar, S.I.Kom.     | Staf Subbag Hubungan Masyarakat/ULT         | Staf Pelayanan Informasi Publik (ULT)            |
| 8  | Henita Pratiwi, A.M.d           | Staf Subbag Hubungan Masyarakat/ULT         | Staf Pelayanan Informasi Publik (ULT)            |
| 9  | Herlina Utami, S.E.             | Kasubbag Hubungan Masyarakat (Humas)        | Koord. Dokumentasi dan Informasi Publik          |
| 10 | Yuniarthie Putri Hanita, S.T.   | Staf Subbag Hubungan Masyarakat (Humas)     | Staf Pengelola Dok. dan Informasi Publik         |
| 11 | Devi Rufiana, S. Pd.            | Staf Subbag Hubungan Masyarakat (Humas)     | Staf Pengelola Dok. dan Informasi Publik         |
| 12 | Joko Susetyanto, S.H., M.S.     | Tim Bantuan Hukum                           | Koordinator Penanganan Sengketa Informasi Publik |
| 13 | Suwarso, S.H.                   | Kasubbag Hukum Tata Laksana/HTL             | Staf adm. Sengketa Informasi Publik              |
| 14 | Purna Herawan, A.Md.            | Staf Subbag Hubungan Masyarakat (Humas)     | Staf adm. Sengketa Informasi Publik              |
| 15 | Hasmiwinarti, S.E.              | Kepala UPT Kearsipan                        | Koordinator Kearsipan                            |
| 16 | Zuriati Ilfa                    | Staf UPT Kearsipan                          | Staf Kearsipan                                   |
| 17 | Neni Sriwahyuni, S. Pd.         | Staf Subbag Hubungan Masyarakat (Humas)     | Staf Kearsipan                                   |

Ditetapkan di Bengkulu  
 pada tanggal 2 Januari 2020



**REKTOR**  
**RIDWAN NURAZI**  
 NIP 196009151989031004