



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI

Jalan Kapten Muradi Desa Sumur Gedang Kec.Pesisir Bukit Sungai Penuh
Telp. (0748) 21065 Fax. (0748) 22114 Kode Pos.37112 Web : www.iainkerinci.ac.id
Email: info@iainkerinci.ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI
Nomor : 086/SK/Tahun 2026

TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka mewujudkan keterbukaan informasi publik, transparansi penyelenggaraan pemerintahan, serta peningkatan pelayanan informasi kepada masyarakat, diperlukan pengelolaan informasi dan dokumentasi yang efektif, efisien, dan akuntabel di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Kerinci;
2. bahwa berdasarkan ketentuan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1518 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Kementerian Agama, setiap unit kerja di lingkungan Kementerian Agama perlu membentuk Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Institut Agama Islam Negeri Kerinci.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama;
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci;
8. Peraturan Menteri Agama nomor 31 Tahun 2022 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama Nomor 48 Tahun 2016 Tanggal 9 November 2016 Tentang Organisasi dan Tata kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2017 Tentang STATUTA Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci.

10.

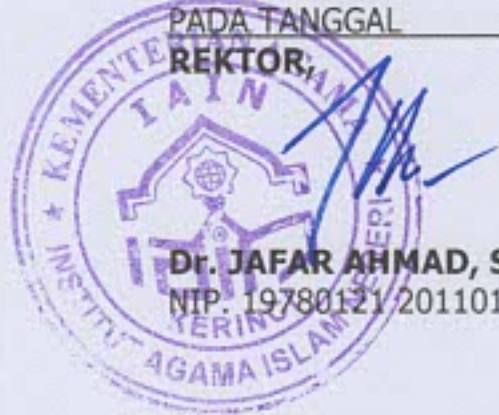
MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI**
- PERTAMA : Membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Institut Agama Islam Negeri Kerinci.
- KEDUA : Struktur kelembagaan Pengelola Informasi dan Dokumentasi IAIN Kerinci terdiri atas:
- A. Atasan PPID
- B. Tim Pertimbangan PPID
- C. PPID
- D. PPID Pelaksana
- E. Petugas Pelayanan Informasi Publik
- KETIGA : Susunan keanggotaan Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya, Pengelola Informasi dan Dokumentasi memiliki bidang-bidang kerja yang terdiri atas:
1. Bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi
2. Bidang Pelayanan Informasi Publik
3. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi
4. Bidang Pengelolaan Website dan Sistem Informasi

- KELIMA : Tugas dan fungsi masing-masing bidang sebagaimana dimaksud pada diktum KEEMPAT tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEENAM : Dalam menjalankan tugasnya, PPID berkoordinasi dengan seluruh unit kerja di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Kerinci.
- KETUJUH : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran DIPA Institut Agama Islam Negeri Kerinci sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan ditinjau dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : SUNGAI PENUH
PADA TANGGAL : 10 MARET 2026

REKTOR,



Dr. JAFAR AHMAD, S.Ag., M.Si.
NIP. 19780121 201101 1 006

Tembusan :

1. Menteri Agama RI;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Agama RI;
3. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI.

LAMPIRAN I : SURAT KEPUTUSAN REKTOR IAIN KERINCI
NOMOR : 086/SK/TAHUN 2026
TANGGAL : 10 MARET 2026
TENTANG : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI

Atasan PPID : Dr. JAFAR AHMAD, S.Ag., M.Si.
(Rektor IAIN Kerinci)

PPID Utama : Prof. Dr AHMAD JAMIN, S.Ag., S.IP., M.Ag (Wakil
Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan
Keuangan)

Tim Pertimbangan : 1. Dr. FAIZIN, S.Ag,M.Ag
(Wakil Rektor Bidang Akademik dan
Kelembagaan)
2. Dr. HALIL KHUSAIRI, M.Ag
(Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja
Sama)
3. Dr. H. MAHYUDIN, MA
(Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik, dan
Kemahasiswaan)

PPID Pelaksana Institut : 1. H. AHMAD YANI, SE.,M.Si
2. PRISMAN, S.Ag., M.Sy
3. SYAFRIADI, S.Ag, S. IPI. M.M
4. MAILAN FITHRIATI, M.Kom

PPID Pelaksana Fakultas Syariah : ENNI HARTATI, S.E., M.Si

**PPID Pelaksana Fakultas Tarbiyah dan
Ilmu Keguruan** : DEWI HARLINA, S.E., M.Si

**PPID Pelaksana Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam** : MUNTRISNA, S.Ag., M.Sy

**PPID Pelaksana Fakultas Ushuluddin Adab
dan Dakwah** : PAISAL, S.Ag, M.HI

PPID Pelaksana Pascasarjana : REKA NOVALIA, M.H.

PPID Pelaksana Tim Kerja Perencana : AHMAD RAMADHANI, S.E

PPID Pelaksana Tim Kerja Keuangan : RODEF TORA, M.Kom

PPID Pelaksana Tim Kerja Kepegawaian : ZAKI SARTIKA, S.P., M.Si

**PPID Pelaksana Tim Kerja Humas Dan
Keprotokoleran** : YODI HERYANTO, A.Md

**PPID Pelaksana Lembaga Penelitian dan
Pengabdian Kepada Masyarakat** : MURSAL, M.A

**PPID Pelaksana Lembaga Penjaminan
Mutu** : RHOMIY HANDICAN, M.Pd.

PPID Pelaksana Satuan Pengawasan Internal : Dr. RAVICO, M.Hum.

PPID Pelaksana UPT Perpustakaan : AGUNG TRI PRASETIA, M.Pd.

PPID Pelaksana UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data : ADE PUTRA HAYAT, M.Pd.

PPID Pelaksana UPT Bahasa : YELNI ERNIYATI, M.Pd.

PPID Pelaksana UPT Kepala UPT Ma'had Al-Jamiah : MUHLASIN, S.Pd

Bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi : 1. ADRIANSYAH MUFTITAMA, M.I.Kom
2. SYAHRIL SYARIF, M.Pd
3. ARIF IRZA PUTRA, S.Pd

Bidang Pelayanan Informasi Publik : 1. AHMAD ANSHORI, S.Sos, M.H
2. DAIRI, SHI., M.M
3. ZOEL AZMI, S.E

Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi : 1. LIVIA SIKMON PUTRA, M.Hum
2. HAINADRI, M.H

Bidang Pengelolaan Website dan Sistem Informasi : 1. INDRA GUNAWAN, S.Kom
2. FAHRUN HAFIZ, S.Kom
3. DODI HENDRIKA, S.Pd
4. TAUFIK HIDAYAT, S.Kom

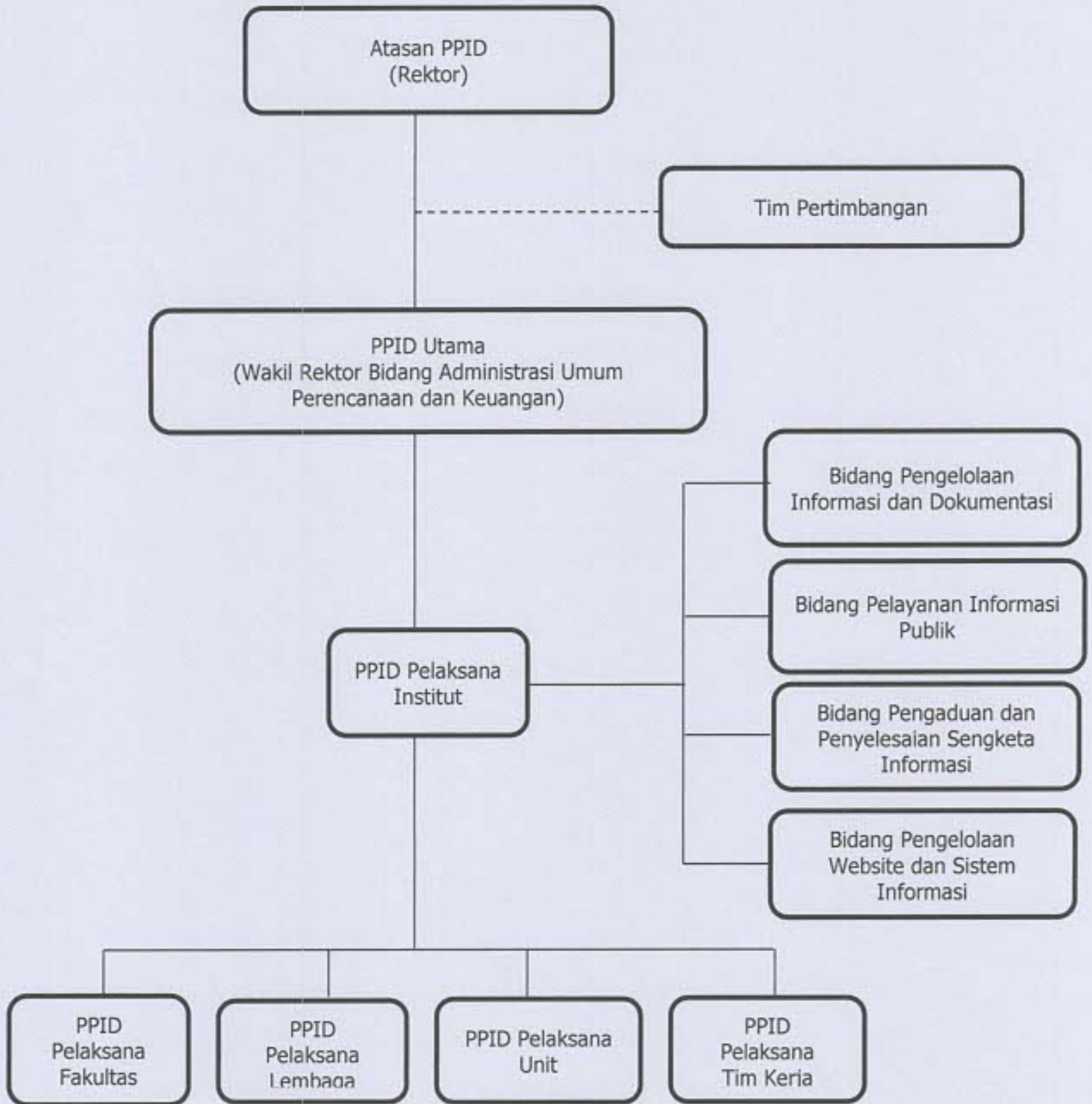


REKTOR,

Dr. JAFAR AHMAD, S.Ag., M.Si.
NIP. 19780121 201101 1 006

LAMPIRAN II : SURAT KEPUTUSAN REKTOR IAIN KERINCI
NOMOR : 086/SK/TAHUN 2026
TANGGAL : 10 MARET 2026
TENTANG : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI

**STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI**



REKTOR,

Dr. JAFAR AHMAD, S.Ag., M.Si.
NIP. 19780121 201101 1 006

LAMPIRAN III : SURAT KEPUTUSAN REKTOR IAIN KERINCI
NOMOR : 086/SK/TAHUN 2026
TANGGAL : 10 MARET 2026
TENTANG : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KERINCI

TUGAS DAN FUNGSI BIDANG PPID

A. Atasan PPID

1. Menetapkan kebijakan umum pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan IAIN Kerinci.
2. Mengawasi pelaksanaan keterbukaan informasi publik di lingkungan institut.
3. Memberikan arahan strategis dalam pengelolaan informasi publik.
4. Menetapkan keputusan terhadap keberatan permohonan informasi publik.
5. Menjamin terselenggaranya pelayanan informasi publik secara transparan dan akuntabel.

B. Tim Pertimbangan PPID

1. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam kebijakan pelayanan informasi publik.
2. Memberikan rekomendasi terkait klasifikasi informasi publik.
3. Memberikan pertimbangan dalam penetapan informasi yang dikecualikan.
4. Memberikan pertimbangan dalam penyelesaian sengketa informasi publik.
5. Mendukung evaluasi pelaksanaan keterbukaan informasi publik di lingkungan institut.

C. PPID Utama

1. Mengkoordinasikan pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan IAIN Kerinci.
2. Mengkoordinasikan pengumpulan informasi publik dari seluruh fakultas, lembaga, dan unit kerja.
3. Menyusun dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik (DIP).
4. Menetapkan klasifikasi informasi publik yang terbuka dan yang dikecualikan.
5. Mengkoordinasikan pelayanan informasi publik kepada masyarakat.
6. Mengkoordinasikan penyelesaian sengketa informasi publik.
7. Mengawasi pelaksanaan tugas PPID Pelaksana.
8. Menyusun laporan tahunan layanan informasi publik institut.
9. Melakukan pembinaan kepada PPID Pelaksana di fakultas, lembaga, dan unit kerja.

D. PPID Pelaksana Institut

1. Melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi di tingkat institut.
2. Menghimpun informasi publik dari fakultas, lembaga, dan unit kerja.
3. Mengelola dokumentasi informasi publik institut.
4. Menyediakan informasi publik yang dibutuhkan masyarakat.
5. Mengelola administrasi pelayanan informasi publik.
6. Mendukung pelaksanaan kebijakan PPID Utama.
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang-bidang PPID.

E. PPID Pelaksana Fakultas

1. Menghimpun informasi publik yang dihasilkan oleh fakultas.
2. Mengelola dokumentasi kegiatan fakultas.
3. Menyediakan informasi publik terkait kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
4. Menyampaikan informasi publik kepada PPID Pelaksana Institut.
5. Mendukung pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan fakultas.
6. Menjamin ketersediaan informasi fakultas pada media informasi publik.

F. PPID Pelaksana Lembaga

1. Menghimpun informasi publik yang dihasilkan oleh lembaga.
2. Mengelola dokumentasi kegiatan lembaga.
3. Menyampaikan informasi publik kepada PPID Pelaksana Institut.
4. Menyediakan informasi publik terkait kegiatan lembaga.
5. Mendukung pelayanan informasi publik di lingkungan lembaga.

G. PPID Pelaksana Unit

1. Menghimpun informasi publik yang dihasilkan oleh unit kerja.
2. Mengelola dokumentasi kegiatan unit kerja.
3. Menyediakan informasi publik terkait layanan unit.
4. Menyampaikan informasi publik kepada PPID Pelaksana Institut.
5. Mendukung pelaksanaan pelayanan informasi publik di lingkungan institut.

H. PPID Pelaksana Tim Kerja

1. Membantu pelaksanaan tugas PPID Pelaksana Institut.
2. Menghimpun dan mengelola data informasi publik dari unit kerja.
3. Mengelola administrasi pelayanan informasi publik.
4. Mendukung pengelolaan dokumentasi dan arsip informasi publik.
5. Membantu pengelolaan website dan sistem informasi publik.
6. Menyusun laporan kegiatan pelayanan informasi publik.

I. Bidang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi

1. Menghimpun informasi dari seluruh unit kerja.
2. Mengelola dokumentasi informasi publik.
3. Menyusun dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik.
4. Mengklasifikasikan informasi terbuka dan informasi yang dikecualikan.

J. Bidang Pelayanan Informasi Publik

1. Memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat.
2. Menerima dan mencatat permohonan informasi publik.
3. Memproses permintaan informasi publik sesuai prosedur.
4. Menyampaikan informasi publik kepada pemohon.
5. Mendokumentasikan pelayanan informasi publik.
6. Menyusun laporan pelayanan informasi publik.

K. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi

1. Menerima pengaduan terkait pelayanan informasi publik.
2. Melakukan klarifikasi terhadap pengaduan masyarakat.
3. Menyiapkan bahan penyelesaian sengketa informasi publik.
4. Melakukan mediasi sengketa informasi publik di tingkat internal.
5. Berkoordinasi dengan Komisi Informasi apabila terjadi sengketa informasi.
6. Mendokumentasikan proses penyelesaian sengketa informasi.

L. Bidang Pengelolaan Website dan Sistem Informasi

1. Mengelola website layanan informasi publik IAIN Kerinci.
2. Memastikan ketersediaan informasi publik secara digital.
3. Memperbarui informasi publik secara berkala.
4. Mengembangkan sistem informasi publik berbasis teknologi informasi.
5. Menjamin keamanan dan integritas data informasi publik.
6. Mengintegrasikan layanan informasi publik dengan sistem informasi kampus.



REKTOR,

Dr. JAFAR AHMAD, S.Ag., M.Si.
NIP. 19780121 201101 1 006