KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SILIWANGI
Jalan Siliwangi Nomor 24 Kota Tasikmalaya Kode Pos 46115
Telepon (0265) 330634, 333092 Faksimil (0265) 325812
Laman: www.unsil.ac.id Posel: info@unsil.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SILIWANGI
NOMOR 890 /UN58/O/2025
TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID) UNIVERSITAS SILIWANGI

REKTOR UNIVERSITAS SILIWANGI,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Siliwangi tentang Struktur Organisasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Universitas Siliwangi;
b. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan produktivitas dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab PPID, perlu mengubah Tim;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Siliwangi tentang Struktur Organisasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Universitas Siliwangi

Mengingat :

1. 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);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi dan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5039);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Siliwangi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 64);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1015);

8. Peraturan.../Hal.2.

8. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Siliwangi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 153);
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 27 Tahun 2024 tentang Statuta Universitas Siliwangi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 391);
11. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26499/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Siliwangi Periode Tahun 2022-2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SILIWANGI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) UNIVERSITAS SILIWANGI.

KESATU : Menetapkan Struktur Organisasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Universitas Siliwangi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, mempunyai tugas dan wewenang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA Universitas Siliwangi.

KEEMPAT : Pada saat mulai berlakunya Keputusan ini, Keputusan Rektor Universitas Siliwangi Nomor 601/UN58/O/2024 tentang Struktur Organisasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Universitas Siliwangi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 2 Mei 2025

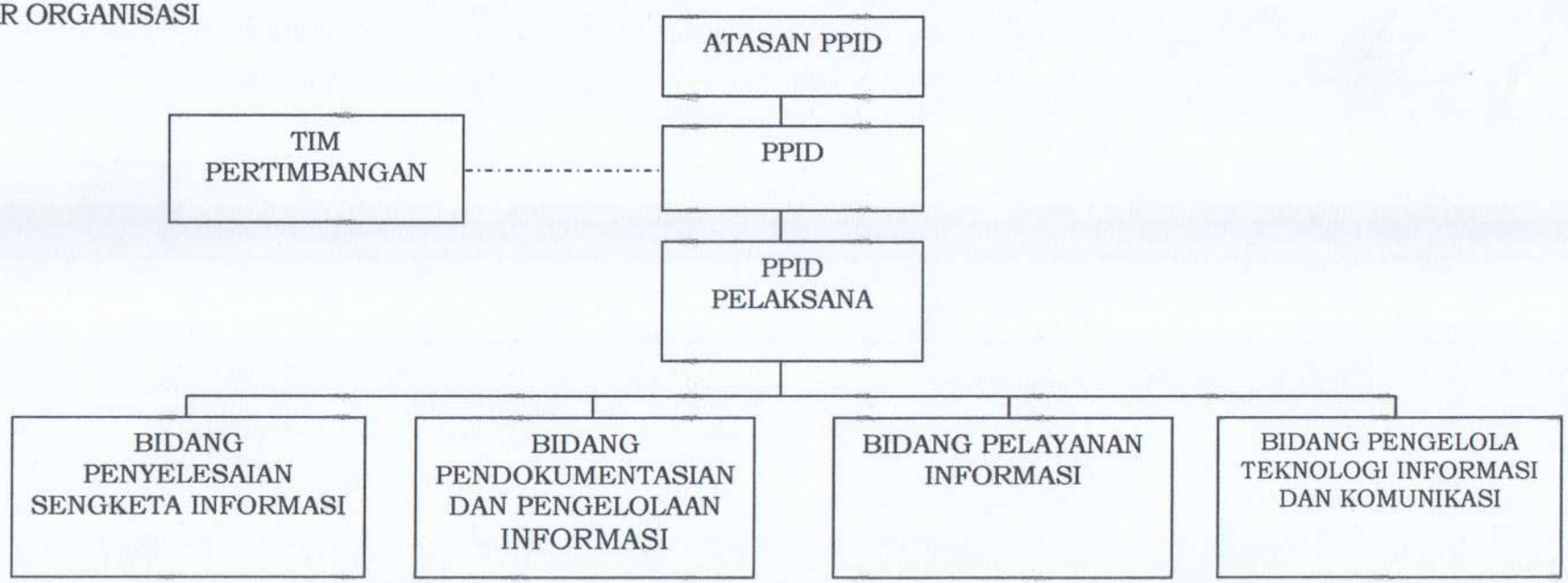
REKTOR,

NUNDANG BUSAERI
NIP 196206301992021001

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SILIWANGI
NOMOR 890 /UN58/O/2025
TANGGAL 2 MEI 2025
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
UNIVERSITAS SILIWANGI

STRUKTUR ORGANISASI DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) UNIVERSITAS SILIWANGI

A. STRUKTUR ORGANISASI



B. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) UNIVERSITAS SILIWANGI

Atasan PPID	:	Dr. Ir. Nundang Busaeri, M.T., IPU., ASEAN Eng. (Rektor Universitas Siliwangi)
Tim Petimbangan PPID	:	1. Prof. Dr. Dedi Kusmayadi, S.E., M.Si., Ak., CA., ACPA., CPA. (Wakil Rektor Bidang Akademik) 2. Dr. Asep Suryana Abdurrahmat, S.Pd., M.Kes. (Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni)
PPID	:	Dr. Gumilar Mulya, Drs., M.Pd. (Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum)
PPID Pelaksana	:	1. Dr. Ade Rustiana, Drs., M.Si. (Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerja Sama) 2. Nana Sujana, Drs., M.Si. (Biro Keuangan dan Umum) 3. Dr. Nani Ratnaningsih, Dra., M.Pd. (Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan) 4. Dr. Ade Komaludin, S.E., M.Sc. (Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 5. Dr. Rina Nuryati, Ir., M.P. (Dekan Fakultas Pertanian) 6. Prof. Dr. Eng. Ir. Aripin (Dekan Fakultas Teknik) 7. Dr. Asep Suryanto, S. Ag., M.Ag. (Dekan Fakultas Agama Islam) 8. Dian Saraswati, S.Pd., M.Kes. (Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan) 9. Nina Herlina, Dra., M.T. (Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik 10. Dr. Jajang Badruzaman, S.E., M.Si., Ak., CA. (Direktur Program Pascasarjana) 11. Prof. Dr. Iis Marwan, Drs., S.H., M.Pd. (Kepala LPPM) 12. Dr. Siti Fadjarajani, Dra., M.T. (Kepala LPMPP) 13. Budi Riswandi., S.Pd., M.Pd. (Kepala UPA Perpustakaan) 14. Muhammad Adi Khairul, S.T., M.T. (Kepala UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi) 15. Dr. Soni Tantan Tandiana, S.Pd. (Kepala UPA Bahasa) 16. Euis Rosidah, S.E., M.Ak. (Kepala UPA Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa) 17. Dr. Wiwin Herwina, S.Pd., M.Pd. (Kepala UPA Layanan Uji Kompetensi)
Penyelesaian Sengketa Informasi	:	1. Kunkun Kurmansyah, S.H, M.H. 2. Anggita Seprila Puteri, S.H., M.M.
Pendokumentasian dan Pengelolaan Informasi	:	1. Dedi Hartadi, S.Kom. 2. Iyos Rosidin Pajar, M.Kom. 3. Miranda Seni Amara, S.I.Pol, M.M. 4. Rudi Pamungkas, S.Pd. 5. Fayyadh Huwaina
Pelayanan Informasi	:	1. Budi Budiman, S.IP. 2. Tomi Ahmad Saputra

3. Dingding Ari
4. Melati Cintia Permata, S.T.
5. Luby Wicaksono, S.Tr.
6. Erif Ruslan Efendi
7. Prasetia Lazuardi K, S.Ak, M.Ak, Ak
8. Muhammad Iqbal, S.M., M.M.

Pengelola Teknologi Informasi dan Komunikasi :
1. Lucky Fadilah, S.T., M.T.
2. Kamil Alfauzi, S.E.
3. Dede Gunawan, S.T.
4. Mimbar Adi Nugraha, S.Kom.
5. Sofian Nugraha, S.Kom.
6. Beni Bachtiar Kurnia, S.T. (FKIP)
7. Rizal Afarizi, S.T.(FEB)
8. Aris Risnawan (FP)
9. Dadang Romansah Setiawan, S.T. (FT)
10. Lia Yusita, S.E.I. (FAI)
11. Azis Muslim, A.Md. (FIK)
12. Wisnu Wardana, S.T. (FISIP)
13. Dedi Natawijaya (UPA Perpustakaan)
14. Andry Fuzi Lasandri, S.T. (UPA TIK)
15. Ginanjar Harja Rukmana, S.Pd. (UPA Bahasa)
16. Fuzi Purnamasari Rahayu, S.E., M.M. (UPA PKKM)
17. Igo Sulaeman Sumarli, S.T. (LPPM)

Ditetapkan di Tasikmalaya
REKTOR,

NUNDANG BUSAERI
NIP 196206301992021001

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SILIWANGI
NOMOR 890 /UN58/O/2025
TANGGAL 2 MEI 2025
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) UNIVERSITAS SILIWANGI

TUGAS DAN WEWENANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) UNIVERSITAS SILIWANGI

I. Atasan PPID
   A. Tugas
      1. Menunjuk PPID dan PPID Pelaksana;
      2. Menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Universitas Siliwangi;
      3. Menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
      4. Mewakili Universitas Siliwangi di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
      5. Melakukan pembinaan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana.
   B. Wewenang
      1. Menetapkan dan mengangkat PPID dan PPID Pelaksana;
      2. Menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Universitas Siliwangi;
      3. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID ;
      4. Menunjuk PPID untuk mewakili Universitas Siliwangi di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
      5. Menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

II. PPID
   A. Tugas
      1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
      2. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
      3. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
      4. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Universitas Siliwangi;
      5. Melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
      6. Menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
      7. Melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
      8. Melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
      9. Menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik;
      10. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

B. Wewenang
1. Menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik;
2. Menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
3. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
4. Meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
5. Menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;
6. Menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan PPID;
7. Menugaskan PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
8. 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; dan
9. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

III. Tim Pertimbangan
A. Tugas
1. Merumuskan pertimbangan tertulis dalam penyelenggaraan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;
2. Membantu merumuskan Daftar Informasi Publik; dan
3. Membantu merumuskan Informasi yang dikecualikan.

B. Wewenang
Memberikan pertimbangan kepada PPID dalam penyelenggaraan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi.

IV. PPID Pelaksana
A. Tugas
1. Membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
2. Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
3. Mengonsolidasi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
4. Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Unit Kerjanya masing-masing;
5. Membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
6. Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
7. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.

B. Wewenang
1. Meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Unit Kerjanya masing-masing;
2. Meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Universitas Siliwangi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
3. Menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan

dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis atau Permintaan Informasi Publik ditolak.

V. Penyelesaian Sengketa Informasi
   A. Tugas
      1. Menyiapkan bahan dalam penyelesaian sengketa informasi; dan
      2. Menyiapkan bahan laporan penyelesaian sengketa informasi.
   B. Wewenang
      Membantu PPID dalam penyelesaian sengketa informasi.

VI. Pendokumentasian dan Pengelolaan Informasi
   A. Tugas
      1. Melakukan dokumentasi informasi secara manual;
      2. Melakukan dokumentasi informasi digital pada sistem informasi PPID;
      3. Menyediakan bahan pelayanan informasi publik; dan
      4. Menyiapkan bahan laporan pendokumentasian dan pengelolaan informasi.
   B. Wewenang
      Membantu PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, dan penyediaan Informasi Publik.

VII. Pelayanan Informasi
   A. Tugas
      1. Menerima data permintaan informasi publik;
      2. Menyampaikan data permintaan informasi publik kepada PPID Pelaksana;
      3. Menginformasikan tindak lanjut permintaan informasi publik ke meja layanan;
      4. Menghubungi pemohon informasi publik dan membuat berita acara serah terima informasi publik; dan
      5. Menyiapkan bahan laporan pelayanan informasi.
   B. Wewenang
      Membantu PPID dalam proses pelayanan Informasi Publik.

VIII. Pengelola Teknologi Informasi dan Komunikasi
   A. Tugas
      1. Menyediakan sarana teknologi informasi;
      2. Melakukan inovasi sistem/web PPID sesuai kebutuhan pengguna;
      3. Melakukan pemeliharaan sistem/web PPID;
      4. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja sarana teknologi dan informasi;
      5. Melakukan survey kepuasan pengguna atau konsumen; dan
      6. Tindak lanjut hasil survey kepuasan penguna.
   B. Wewenang
      Menyiapkan kebutuhan PPID terkait teknologi informasi dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik.

Ditetapkan di Tasikmalaya
REKTOR,

NUNDANG BUSAERI
NIP 196206301992021001