



SALINAN
KEPUTUSAN
DEKAN SEKOLAH PASCASARJANA
INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 7122 TAHUN 2026

TENTANG
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN
SECARA BERKALA DAN INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT
DI LINGKUNGAN SEKOLAH PASCASARJANA
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

DEKAN SEKOLAH PASCASARJANA INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

- Menimbang** : a. Bahwa sehubungan Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala dan Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat, maka perlu menetapkan Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala dan Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat di lingkungan Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor tentang Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala dan Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat di Lingkungan Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
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 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5453);
5. 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);
6. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 20/MWA-IPB/P/2022 tertanggal 19 Oktober 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 06/MWA-IPB/P/2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor;
7. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor No. 72/K/MWA-IPB/2023 tertanggal 18 Januari 2023 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2023-2028.
8. Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 52 Tahun 2026 tentang Pengangkatan Dekan Waktu Transisi Sekolah Pascasarjana, Institut Pertanian Bogor Tahun 2026-2028.
9. Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 149 Tahun 2024 Tentang Informasi Yang Wajib Disediakan Dan Diumumkan Secara Berkala Dan Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat Di Lingkungan Institut Pertanian Bogor Rektor Institut Pertanian Bogor.

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA DAN INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT DI LINGKUNGAN SEKOLAH PASCASARJANA, INSTITUT PERTANIAN BOGOR.
- PERTAMA : Daftar Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala dan Daftar Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat di lingkungan Sekolah Pascasarjana Institut Pertanian Bogor sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Dekan ini;
- KEDUA : Daftar Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala dan Daftar Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu digunakan sebagai acuan bagi setiap unit kerja dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam pengelolaan dan pelayanan informasi;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya..

Ditetapkan di : Bogor
Pada Tanggal : 19 Agustus 2026
Dekan,

ttd

Prof. Dr. Ir. Yusli Wardiatno, M.Sc.
NIP. 196607281991031002

Salinan sesuai dengan aslinya:
Kepala Bagian Tata Usaha
Sekolah Pascasarjana – IPB



Nur Sulianti Suci Pertiwi, S.P.
NIP. 198205252008102001

Tembusan

1. Rektor IPB;
2. Wakil Rektor di lingkungan IPB;
3. Wakil Dekan di lingkungan SPs IPB;
4. Direktur Sumberdaya Manusia IPB;
5. Kepala Biro Legislasi dan Pelayanan Hukum IPB;
6. Kepala Bagian Tata Usaha SPs IPB;
7. Kepala Subbagian SPs IPB

LAMPIRAN KEPUTUSAN

DEKAN SEKOLAH PASCASARJANA INSTITUT PERTANIAN BOGOR

NOMOR 7122 TAHUN 2026

TENTANG

INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA DAN INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT DI LINGKUNGAN SEKOLAH PASCASARJANA IPB

DAFTAR INFORMSI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA DAN INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT DI LINGKUNGAN SEKOLAH PASCASARJANA IPB

No.	Isi Informasi	Unit kerja/orgah/tim yang menguasai informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	Bentuk informasi yang tersedia
A. INFORMASI YANG DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA				
1. Profil Institusi				
1)	Alamat lengkap	Sekolah Pascasarjana	Dekan	Softcopy
2)	Visi, Misi, dan Tujuan	Sekolah Pascasarjana	Dekan	Softcopy
3)	Struktur organisasi	Sekolah Pascasarjana	Dekan	Softcopy
4)	Gambaran umum unit kerja	Sekolah Pascasarjana	Dekan	Softcopy
5)	Rencana Strategis	Sekolah Pascasarjana	Dekan	Softcopy
2. Profil Institusi				
1)	Profil Singkat Pimpinan dan Pejabat Struktural Tiga Level ke Bawah	Sekolah Pascasarjana	Dekan	Softcopy
2)	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)/ Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Kantor Audit Internal	Kepala Kantor Audit Internal	Softcopy
3. Profil Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)				
1)	Profil Singkat Organisasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
2)	Visi Misi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
3)	Struktur Organisasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
4)	Tugas dan Fungsi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
4. Profil dan Kegiatan PPID Pelaksana (Lembaga/Kantor/Direktorat/Biro/Badan/Unit Penunjang)				
1)	Tentang Unit Kerja	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
2)	Struktur Organisasi	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
3)	Profil Pejabat	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
4)	Tugas dan Fungsi	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
5)	Alamat lengkap	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
6)	Email	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
7)	Nomor telepon	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
8)	Nama Program/Kegiatan	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
5. Profil dan Kegiatan PPID Pelaksana (Fakultas/Sekolah)				
1)	Tentang Unit Kerja	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
2)	Struktur Organisasi	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
3)	Profil Pejabat	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
4)	Tugas dan Fungsi	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
5)	Alamat lengkap	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
6)	Email	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
7)	Nomor telepon	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
8)	Nama Program/Kegiatan	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
9)	Daftar Departemen	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
10)	Daftar Program Studi	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
11)	Kemahasiswaan	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
12)	Alumni	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
13)	Daftar Dosen	PPID Pelaksana Unit	PPID Pelaksana Unit	Softcopy
6. Kegiatan dan Kinerja Institusi				
1)	Daftar Isian Pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Tahunan (RKAT)	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag. KKU	Softcopy
2)	Laporan Akuntabilitas Kinerja	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag. KKU	Softcopy
3)	Program Strategis Institusi	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag. KKU	Softcopy

	4) Laporan Realisasi Program Strategis Institusi	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag. KKU	Softcopy
7. Penerimaan Mahasiswa Baru				
	1) Jenis dan Jenjang Pendidikan	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag. Kerjasama dan PMB	Softcopy
	2) Jalur Penerimaan	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag. Kerjasama dan PMB	Softcopy
	3) Program Studi dan Daya Tampung	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag. Kerjasama dan PMB	Softcopy
	4) Tingkat Ketetapan Program Studi	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag. Kerjasama dan PMB	Softcopy
	5) Biaya Pendidikan	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag. Kerjasama dan PMB	Softcopy
	6) Tata Cara Pendaftaran	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag. Kerjasama dan PMB	Softcopy
8. Administrasi Pendidikan				
	1) Panduan Akademik Multistrata	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag Pendidikan dan Akademik	Softcopy
	2) Tata Tertib Akademik	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag Pendidikan dan Akademik	Softcopy
	3) Informasi Akademik	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag Pendidikan dan Akademik	Softcopy
	4) Kalender Akademik	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag Pendidikan dan Akademik	Softcopy
	5) Data Statistik Akademik	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag Pendidikan dan Akademik	Softcopy
9. Kemahasiswaan				
	1) Organisasi Mahasiswa	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag Pendidikan dan Akademik	
	2) Prestasi Mahasiswa	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag Pendidikan dan Akademik	Softcopy
	3) Beasiswa	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag Pendidikan dan Akademik	Softcopy
	4) Kesejahteraan Mahasiswa	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag Pendidikan dan Akademik	Softcopy
	5) Program Pembinaan Karakter	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag Pendidikan dan Akademik	Softcopy
	6) Pengembangan Karier dan Kewirausahaan	Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan	Kasubag Pendidikan dan Akademik	Softcopy
10. Kepegawaian				
	1) Program Pengembangan Karier dan Kompetensi	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
	2) Program Kesejahteraan Pegawai	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
	3) Pengumuman Rekrutmen Pegawai dan Hasilnya	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
	4) Statistik Kepegawaian	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
	5) Tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang pejabat institusi	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
	6) Tata cara pengaduan pelanggaran disiplin pegawai	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
	7) Pedoman Kepegawaian	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
11. Pengadaan Barang dan Jasa				
	1) Informasi Pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
	2) Informasi Tahap Seleksi Peserta Pengadaan Barang dan Jasa	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
12. Keuangan Institusi				
	1) Laporan Keuangan Institusi (Audited)	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
	2) Pedoman Pengelolaan Keuangan	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
	3) Dokumen keuangan dalam bentuk DIPA dan RKA-KL	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
	4) Informasi Keuangan berkaitan Hak dan Kewajiban Mahasiswa	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy

	5) Informasi Keuangan Lainnya	Wakil Dekan Bidang SKP	Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
13. Kerjasama				
	1) Informasi Kerjasama Lembaga dan Industri	Dekan	Kasubag. Kerjasama dan PMB	Softcopy
	2) Daftar Mitra Kerjasama	Dekan	Kasubag. Kerjasama dan PMB	Softcopy
B. INFORMASI YANG DISEDIAKAN SETIAP SAAT				
1. Pedoman Penyelenggaraan Administrasi				
	1) Pedoman Pengelolaan Organisasi	Wakil Dekan Bidang SKP	Kabag TU dan Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
	2) Pedoman Pengelolaan Persuratan (Tata Naskah Dinas)	Wakil Dekan Bidang SKP	Kabag TU dan Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
	3) Pedoman Pengelolaan Kepegawaian	Wakil Dekan Bidang SKP	Kabag TU dan Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
	4) Pedoman Pengelolaan Keuangan	Wakil Dekan Bidang SKP	Kabag TU dan Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
2. Kerjasama				
	1) Surat Perjanjian Kemitraan	Dekan	Kasubag. Kerjasama dan PMB	Softcopy
	2) Daftar Dokumen Kontrak Pengelola Bisnis dan Kemitraan	Dekan	Kasubag. Kerjasama dan PMB	Softcopy
	3) Dokumen Persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya	Dekan	Kasubag. Kerjasama dan PMB	Softcopy
3. Dokumen Surat-surat				
	1) Dokumen surat-menyurat pimpinan atau pejabat institusi dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang menurut sifatnya merupakan informasi publik	Wakil Dekan Bidang SKP	Kabag TU	Softcopy
4. Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan Barang Milik IPB (BMI)				
	1) Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan Barang Milik IPB (BMI)	Wakil Dekan Bidang SKP	Kabag TU dan Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
	2) Laporan Barang Milik Negara (BMN) dan Barang Milik IPB (BMI)	Wakil Dekan Bidang SKP	Kabag TU dan Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
5. Pengadaan Barang dan Jasa				
	1) Paket kegiatan pekerjaan yang sedang dalam tahap pemilihan, pelaksanaan maupun telah selesai pelaksanaannya.	Wakil Dekan Bidang SKP	Kabag TU dan Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
	2) Dokumen Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Wakil Dekan Bidang SKP	Kabag TU dan Kasubag Keuangan Kepegawaian dan Umum	Softcopy
6. Klasifikasi Arsip				
	1) Klasifikasi Arsip Substansif	Kabag TU dan Arsiparis	Kabag TU dan Arsiparis	Softcopy
	2) Klasifikasi Arsip Fasilitatif	Kabag TU dan Arsiparis	Kabag TU dan Arsiparis	Softcopy
	3) Jadwal Retensi Arsip	Kabag TU dan Arsiparis	Kabag TU dan Arsiparis	Softcopy
	4) Data Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip	Kabag TU dan Arsiparis	Kabag TU dan Arsiparis	Softcopy