



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

Kampus ITS Sukolilo – Surabaya 60111
Telepon : 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)
Fax: 031-5947264, 5950806
<http://www.its.ac.id>

**KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
NOMOR 808/IT2/T/HK.00.01/2023**

TENTANG

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
TAHUN 2023**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan amanat Pasal 11 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
b. bahwa sehubungan dengan Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik, dipandang perlu ditetapkan Daftar Informasi Publik Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b tersebut di atas, perlu untuk menetapkan Daftar Informasi Publik Institut Teknologi Sepuluh Nopember melalui Keputusan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5723);
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Masa Jabatan 2019-2024;
6. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 19 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
7. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 30 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 24 Tahun 2019;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TAHUN 2023**

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember Tahun 2023, sebagaimana terlampir dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

- KEDUA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU terdiri atas:
- Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala;
 - Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat;
 - Informasi Publik yang Diumumkan secara serta-merta
- KETIGA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 6 April 2023
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI
SEPULUH NOPEMBER,



MOCHAMAD ASHARI
NIP. 196510121990031003

Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

- Para Wakil Rektor;
- Sekretaris Institut;
- Para Dekan;
- Pare Direktur;
- Para Kepala Biro;
- Para Kepala Kantor;
- Kepala Bagian Administrasi Umum dan Kearsipan Digital;
- Yang bersangkutan di lingkungan ITS.

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
 DI LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
 TAHUN 2023

A. Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala;

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Dasar Hukum
					Hardcopy	Softcopy		
1	Informasi profil Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS)							
	a. Profil Singkat	Sekretaris Institut	Unit Komunikasi Publik	2023, Sekretaris Institut		√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	b. Visi Misi	Sekretaris Institut	Unit Komunikasi Publik	2021, Sekretaris Institut		√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	c. Tugas dan Fungsi	Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi dan Sistem Informasi	Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi	2020, Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi		√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Dasar Hukum
					Hardcopy	Softcopy		
	d. Struktur Organisasi	Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi	Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi	2021, Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi		√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	e. Alamat Lengkap dan Satuan Unit Kerja	Sekretaris Institut	Unit Komunikasi Publik	2022, Sekretaris Institut		√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	f. Profil Pimpinan	Sekretaris Institut	Unit Komunikasi Publik	2021, Sekretaris Institut	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	g. LHKPN pimpinan yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke ITS	Biro Umum dan Reformasi Birokrasi	Pusat Layanan Terpadu	2023, Biro Umum dan Reformasi Birokrasi	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	h. Direktori	Sekretaris Institut	Unit Komunikasi Publik	2022, Sekretaris Institut		√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
2	Program dan/atau Kegiatan							
	a. Nama program dan kegiatan	Masing-masing Unit Kerja	Masing-masing Unit Kerja	2023, Unit Komunikasi Publik		√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Dasar Hukum
					Hardcopy	Softcopy		
								b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	b. Target dan/atau capaian program dan kegiatan	Masing-masing Unit Kerja	Masing-masing Unit Kerja	2023, Unit Komunikasi Publik		√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	c. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Masing-masing Unit Kerja	Masing-masing Unit Kerja	2023, Unit Komunikasi Publik		√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	d. Agenda Kegiatan	Masing-masing Unit Kerja	Narahubung (LO) di masing-masing unit kerja	2023, Unit Kerja Narahubung (LO)		√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	e. Kalender Akademik	Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	Direktorat Pendidikan	2023, Direktorat Pendidikan	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
3	Informasi tentang Kinerja ITS							
	a. Informasi Rencana Kerja dan Anggaran (RKAT)	Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	Direktorat Perencanaan dan Pengembangan	2023, Direktorat Perencanaan dan Pengembangan	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	b. Laporan Rektor	Sekretaris Institut	Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	2023, Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Dasar Hukum
					Hardcopy	Softcopy		
								b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	c. Laporan Dies Natalis	Sekretaris Institut	Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	2022, Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	d. Laporan Kinerja	Sekretaris Institut	Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	2022, Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
4	Laporan Keuangan ITS	Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	Biro Keuangan	2023, Biro Keuangan	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
5	Laporan Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik							
	a. Laporan Tahunan PPID	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2023, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	b. Laporan Survey Kepuasan Masyarakat	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2023, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)		√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	c. Bukti Pelaporan ke KIP	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2023, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)		√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Dasar Hukum
					Hardcopy	Softcopy		
								b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	d. Ringkasan Laporan Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2023, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
6	Informasi Dokumentasi dan Produk Hukum							
	a. Peraturan dan Keputusan Majelis Wali Amanat	Majelis Wali Amanat	Majelis Wali Amanat	2023, Majelis Wali Amanat	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	b. Peraturan dan Keputusan Senat Akademik	Senat Akademik	Senat Akademik	2023, Senat Akademik	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	c. Peraturan dan Keputusan Rektor	Sekretaris Institut	Unit Layanan Hukum dan Pengelolaan Risiko	2023, Unit Layanan Hukum dan Pengelolaan Risiko	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	d. Daftar Rancangan Peraturan dan Keputusan	Sekretaris Institut	Unit Layanan Hukum dan Pengelolaan Risiko	Unit Layanan Hukum dan Pengelolaan Risiko	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
7	Pengelolaan Layanan Informasi Publik							

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Dasar Hukum
					Hardcopy	Softcopy		
	a. Daftar Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2023, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	b. Daftar Informasi Publik Dikecualikan	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2022, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	c. Prosedur Permohonan Informasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	d. Prosedur Pengajuan Keberatan atas Permohonan Informasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	e. Prosedur Proses Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	f. Prosedur Pengaduan Pungli dan Gratifikasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Dasar Hukum
					Hardcopy	Softcopy		
	g. Prosedur Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	h. Standar Biaya Perolehan Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	i. Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	j. Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	k. Prosedur Pengujian Konsekuensi Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2022, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	l. Prosedur Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Dasar Hukum
					Hardcopy	Softcopy		
	m. Whistle Blowing System	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	n. Prosedur Pengaduan Layanan Publik Melalui Laporan	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
8	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa							
	a. Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa	2023, Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	b. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan	Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa	2023, Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
9	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat							
	a. Video Prosedur Evakuasi	Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi	Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	2021, Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	b. Emergency Call Center ITS	Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi	Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	2021, Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008

pd

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Dasar Hukum
					Hardcopy	Softcopy		
								b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	c. Prosedur Keadaan Darurat	Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi	Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	2021, Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	d. Buku Saku Panduan K3	Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi	Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	2021, Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021

B. Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Dasar Hukum
					Hardcopy	Softcopy		
1	Daftar Informasi Publik							
	a. Daftar Informasi Publik (DIP)	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2023, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	b. Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan (DIK)	1. Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi	1. Kearsipan dan Dokumentasi Multimedia 2. PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Dasar Hukum
					Hardcopy	Softcopy		
		2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)						
2	Pedoman Penyelenggaraan Administrasi							
	a. Pedoman Pengelolaan Organisasi	Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi	Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi	2020, Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	b. Pedoman Pengelolaan Administrasi	Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi	Biro Umum dan Reformasi Birokrasi	2020, Biro Umum dan Reformasi Birokrasi	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	c. Pedoman Pengelolaan Personil	Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi	Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi	2020, Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	d. Pedoman Pengelolaan Keuangan	Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	Biro Keuangan	2021, Biro Keuangan	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	e. Laporan Keuangan	Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	Biro Keuangan	2022, Biro Keuangan	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	f. Data Statistik	1. Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan	1. Direktorat Pengembangan	2021, PPID Pelaksana		√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Dasar Hukum
					Hardcopy	Softcopy		
		Teknologi Sistem Informasi 2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Teknologi dan Sistem Informasi 2. PPID Pelaksana					b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
3	Pengadaan Barang dan Jasa							
	a. Rencana Umum Pengadaan	Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa	2022, Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa		√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	b. Surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga	Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa	2022, Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
4	Dokumen Surat-Menyurat	Masing-masing Unit Kerja	Narahubung (LO) di masing-masing unit kerja	2022, Unit Kerja Narahubung (LO)	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
5	Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	Biro Keuangan	2022, Biro Keuangan	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
6	Rencana Strategis dan Rencana Kerja							
	a. Rencana Strategis	Sekretaris Institut	Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	2021, Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Dasar Hukum
					Hardcopy	Softcopy		
	b. Rencana Induk Pengembangan	Sekretaris Institut	Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	c. Perjanjian Kinerja ITS dengan Dirjen DIKTI	Sekretaris Institut	Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	2022, Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	d. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Sekretaris Institut	Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	2021, Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
7	Informasi Kegiatan Pelayanan Informasi Publik							
	a. Sarana dan Prasana	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, PPID Pelaksana	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	b. Formulir Permohonan	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2022, PPID Pelaksana	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	c. Struktur Organisasi PPID ITS	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2022, PPID Pelaksana	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Dasar Hukum
					Hardcopy	Softcopy		
	d. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Layanan Informasi Publik Beserta Anggarannya	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2022, PPID Pelaksana	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	e. Notulensi Koordinasi Rutin	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, PPID	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
8	Data Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Publikasi ITS							
	a. Daftar Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Bidang Riset, Inovasi, Kerjasama, dan Kealumnian	Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat	2023, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	b. Buletin Publikasi	Bidang Riset, Inovasi, Kerjasama, dan Kealumnian	Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat	2021, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	c. Luaran Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Bidang Riset, Inovasi, Kerjasama, dan Kealumnian	Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat	2021, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat	√	√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	c.1 Sistem Informasi Penelitian Institut Teknologi	Bidang Riset, Inovasi, Kerjasama, dan Kealumnian	Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat	2021, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat		√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip	Dasar Hukum
					Hardcopy	Softcopy		
	Sepuluh Nopember							
	c.2 E-Thesis Delivery					√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	c.3 E-Resources Delivery					√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021
	c.4 Repositori ITS					√	Sesuai dengan retensi arsip	a. Pasal 9 UU No 14 Tahun 2008 b. Pasal 15 PERKI No. 1 Tahun 2021

C. Informasi Publik yang Diumumkan secara serta-merta

Informasi yang diumumkan secara serta-merta adalah informasi yang mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum. Informasi tersebut akan diunggah ke laman website <https://www.its.ac.id/ppid/informasi-septa-merta/>.

Ditetapkan di Surabaya
**REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI
 SEPULUH NOPEMBER,**



MOCHAMAD ASHARI
 NIP 196510121990031003