



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
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 127/IT2/T/HK.00.01/IV/2026

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TAHUN 2026

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat dari 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 Tahun 2026;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu untuk menetapkan Daftar Informasi Publik Institut Teknologi Sepuluh Nopember Tahun 2026 melalui Keputusan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
- 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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia No.1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Masa Jabatan 2024-2029;
7. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 19 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
8. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 32 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**
TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK INSTITUT TEKNOLOGI
SEPULUH NOPEMBER TAHUN 2026.

- KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik Institut Teknologi Sepuluh Nopember Tahun 2026, sebagaimana terlampir dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU terdiri atas:
- a. Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala;
 - b. Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat;
 - c. Informasi Publik yang Diumumkan Secara Serta-Merta.
- KETIGA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 1 April 2026
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI
SEPULUH NOPEMBER,



BAMBANG PRAMUJATI
NIP 196912031994031

Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

1. Para Wakil Rektor;
2. Sekretaris Institut;
3. Para Dekan;
4. Para Direktur;
5. Para Kepala Biro;
6. Para Kepala Kantor;
7. Kepala Bagian Tata Usaha, Layanan Terpadu dan Arsip Digital;
di lingkungan ITS;

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI
SEPULUH NOPEMBER
NOMOR 127/IT2/T/HK.00.01/IV/2026
TANGGAL 1 APRIL 2026
TENTANG PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
TAHUN 2026

DAFTAR INFORMASI PUBLIK INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TAHUN 2026

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 pemutakhiran	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan
					Hardcopy	Softcopy	
1	Informasi profil Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS)						
	a. Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi perguruan tinggi	Sekretaris Institut	Unit Komunikasi Publik	2025, Sekretaris Institut	-	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	b. Struktur organisasi dan gambaran umum setiap unit kerja	Sekretaris Institut	Unit Komunikasi Publik	2024, Sekretaris Institut	-	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	c. Profil singkat pejabat struktural dan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi	Sekretaris Institut dan Biro Umum, Keamanan Dan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan	Unit Komunikasi Publik dan Pusat Layanan Terpadu	2025, Sekretaris Institut dan Pusat Layanan Terpadu	-	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	d. Visi Misi	Sekretaris Institut	Unit Komunikasi Publik	2021, Sekretaris Institut	-	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	e. Direktori	Sekretaris Institut	Unit Komunikasi Publik	2025, Sekretaris Institut		√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pemutakhiran	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan
					Hardcopy	Softcopy	
2	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Badan Publik						
	a. Program Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember	Masing-masing Unit Kerja	Masing-masing Unit Kerja	2025, Masing-masing Unit Kerja		√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	b. Program Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember yang Sedang Dilaksanakan	Masing-masing Unit Kerja	Masing-masing Unit Kerja	2025, Unit Komunikasi Publik		√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	c. Kalender Akademik	Direktorat Pendidikan Sarjana dan Pascasarjana	Direktur Pendidikan Sarjana dan Pascasarjana	2025, Direktorat Pendidikan Sarjana dan Pascasarjana	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	d. Pendaftaran Mahasiswa	Direktorat Pendidikan Sarjana dan Pascasarjana	Direktur Pendidikan Sarjana dan Pascasarjana	2025, Direktorat Pendidikan Sarjana dan Pascasarjana	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	e. Pendaftaran Calon Dosen/Tenaga Kependidikan	Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi	Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi	2025, Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi		√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
3	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik						
	a. Laporan Rektor	Sekretaris Institut	Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	2025, Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	b. Laporan Dies Natalis	Sekretaris Institut	Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	2025, Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pemutakhiran	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan
					Hardcopy	Softcopy	
	c. Perjanjian Kinerja Rektor dengan DIRJEN DIKTI	Sekretaris Institut	Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	2025, Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	d. Rencana Aksi Berdasarkan Perjanjian Kinerja Rektor dengan DIRJEN DIKTI	Sekretaris Institut	Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	2025, Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
4	Ringkasan informasi tentang Keuangan ITS						
	a. Ringkasan Laporan Keuangan ITS	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	Biro Keuangan	2025, Biro Keuangan	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	b. Laporan Aset, Investasi dan Neraca	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	Biro Keuangan	2025, Biro Keuangan	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	a. Rencana Kerja Anggaran dan Tahunan (RKAT)	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	Direktorat Perencanaan dan Pengembangan	2025, Direktorat Perencanaan dan Pengembangan	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	d. Laporan Dana Abadi	Lembaga Pengelolaan Dana Abadi ITS	Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	2025, Lembaga Pengelolaan Dana Abadi ITS		√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
5	Ringkasan informasi Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik						
	a. Laporan Tahunan PPID	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2025, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pemutakhiran	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan
					Hardcopy	Softcopy	
	b. Laporan Survey Kepuasan Masyarakat	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2025, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	c. Ringkasan Laporan Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2025, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
6	Informasi Dokumentasi dan Produk Hukum						
	a. Peraturan dan Keputusan Majelis Wali Amanat	Majelis Wali Amanat	Majelis Wali Amanat	2025, Majelis Wali Amanat	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	b. Peraturan dan Keputusan Senat Akademik	Senat Akademik	Senat Akademik	2025, Senat Akademik	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	c. Peraturan dan Keputusan Rektor	Sekretaris Institut	Unit Layanan Hukum dan Penanganan Isu Strategis	2025, Unit Layanan Hukum dan Penanganan Isu Strategis	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	d. Daftar Rancangan Peraturan dan Keputusan	Sekretaris Institut	Unit Layanan Hukum dan Penanganan Isu Strategis	Unit Layanan Hukum dan Penanganan Isu Strategis		√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
7	Pengelolaan Layanan Informasi Publik						
	a. Daftar Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2025, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pemutakhiran	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan
					Hardcopy	Softcopy	
	b. Daftar Informasi Publik Dikecualikan	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2022, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	c. Prosedur Permohonan Informasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	d. Prosedur Pengajuan Keberatan atas Permohonan Informasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	e. Prosedur Proses Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	f. Prosedur Pengaduan Pungli dan Gratifikasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	g. Prosedur Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pemutakhiran	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan
					Hardcopy	Softcopy	
	h. Standar Biaya Perolehan Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	i. Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	j. Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	k. Prosedur Pengujian Konsekuensi Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2022, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	l. Prosedur Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	m. Whistle Blowing System	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru

No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pemutakhiran	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan
					Hardcopy	Softcopy	
	n. Prosedur Pengaduan Layanan Publik Melalui Lapor	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru

B. Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat

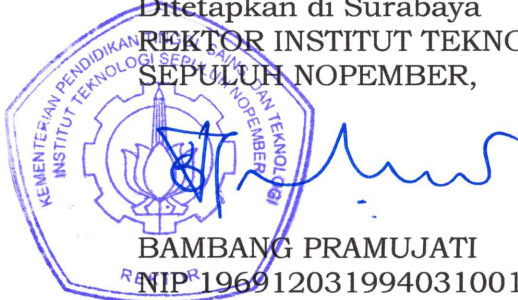
No	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia		Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
					Hardcopy	Softcopy	
1	Daftar Informasi Publik						
	a. Daftar Informasi Publik (DIP)	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2026, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	b. Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan (DIK)	1. Kearsipan dan Dokumentasi Multimedia 2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	1. Kearsipan dan Dokumentasi Multimedia 2. PPID Pelaksana	2021, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
2	Pedoman Penyelenggaraan Administrasi						
	a. Profil Pimpinan dan Pegawai	Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi	Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi	2024, Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi		√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	b. Pedoman Pengelolaan Organisasi	Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi	Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi	2020, Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru

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
					Hardcopy	Softcopy	
	c. Pedoman Pengelolaan Administrasi	Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi	Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi	2020, Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	d. Pedoman Pengelolaan Personil	Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi	Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi	2024, Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	e. Pedoman Pengelolaan Keuangan	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	Biro Keuangan	2024, Biro Keuangan	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	f. Laporan Keuangan	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	Biro Keuangan	2024, Biro Keuangan	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	g. Data Statistik	1. Masing-masing Unit Kerja 2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	1. Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi 2. PPID Pelaksana	2026, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)		√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
3	Pengadaan Barang dan Jasa						
	a. Rencana Umum Pengadaan	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa	2025,Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa		√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	b. Surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa	2025,Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
4	Dokumen Surat-Menyurat	Masing-masing Unit Kerja	Narahubung (LO) di masing-masing unit kerja	2024, Unit Kerja Narahubung (LO)	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
5	Informasi Kegiatan Pelayanan Informasi Publik						
	a. Sarana dan Prasana	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2024, PPID Pelaksana	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru

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
					Hardcopy	Softcopy	
	b. Formulir Permohonan	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2022, PPID Pelaksana	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	c. Struktur Organisasi PPID ITS	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2023, PPID Pelaksana	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	d. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Layanan Informasi Publik Beserta Anggarannya	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2024, PPID Pelaksana	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru
	e. Notulensi Koordinasi Rutin	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	PPID Pelaksana	2024, PPID Pelaksana	√	√	Sampai diterbitkan peraturan yang baru

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-serta-merta/>

Ditetapkan di Surabaya
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI
SEPULUH NOPEMBER,

BAMBANG PRAMUJATI
NIP.196912031994031001 
