



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 130/IT2/T/HK.00.01/IV/2026

TENTANG

TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TAHUN 2026

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan penyelenggaraan dalam mengelola informasi dan dokumentasi Institut Teknologi Sepuluh Nopember selaku badan publik, dibutuhkan tim dalam pengelolaanya;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a tersebut di atas perlu ditetapkan melalui Keputusan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember tentang Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Institut Teknologi Sepuluh Nopember Tahun 2026;
- 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. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
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. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Masa Jabatan 2024-2029;
6. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 32 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
7. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
8. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 35 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan, dan Unit di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TENTANG TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TAHUN 2026.

- KESATU : Menetapkan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Institut Teknologi Sepuluh Nopember Tahun 2026 yang terdiri dari Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi, PPID Utama, dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID Pelaksana), dengan susunan seperti tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam keputusan ini.

- KEDUA : Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Institut Teknologi Sepuluh Nopember Tahun 2026 sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan fungsi sebagaimana diatur pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam keputusan ini.
- KETIGA : Dalam hal terjadi sengketa terkait dengan pelaksanaan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melaporkan kepada Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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



Salinan keputusan ini disampaikan kepada :

1. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi dan Sistem Informasi;
2. Sekretaris Institut;
3. Kepala Unit Komunikasi Publik;
4. Kepala Bagian Tata Usaha, Layanan Terpadu, dan Arsip Digital;
5. Yang bersangkutan di lingkungan ITS.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI
SEPULUH NOPEMBER
NOMOR 130/IT2/T/HK.00.01/IV/2026
TANGGAL 1 APRIL 2026
TENTANG TIM PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI INSTITUT TEKNOLOGI
SEPULUH NOPEMBER TAHUN 2026

TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TAHUN 2026

A. TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI

Atasan PPID : Rektor

- PPID Pengarah :
1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana
 3. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi
 4. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, Kerjasama, dan Kealumnian
 5. *Ex Officio* Dekan Fakultas Sains dan Analitika Data
 6. *Ex Officio* Dekan Fakultas Teknologi Industri dan Rekayasa Sistem
 7. *Ex Officio* Dekan Fakultas Teknik Sipil, Perencanaan, dan Kebumihan
 8. *Ex Officio* Dekan Fakultas Teknologi Kelautan
 9. *Ex Officio* Dekan Fakultas Teknologi Elektro dan Informatika Cerdas
 10. *Ex Officio* Dekan Fakultas Desain Kreatif dan Bisnis Digital
 11. *Ex Officio* Dekan Fakultas Vokasi
 12. *Ex Officio* Dekan Sekolah Interdisiplin Manajemen dan Teknologi
 13. *Ex Officio* Dekan Fakultas Kedokteran dan Kesehatan

B. PPID Utama : Sekretaris Institut

C. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Koordinator : *Ex Officio* Kepala Unit Komunikasi Publik

Sekretaris : *Ex Officio* Staff Unit Komunikasi Publik

- Anggota :
1. *Ex Officio* Wakil Dekan Fakultas Sains dan Analitika Data
 2. *Ex Officio* Wakil Dekan Fakultas Teknologi Industri dan Rekayasa Sistem
 3. *Ex Officio* Wakil Dekan Fakultas Teknik Sipil, Perencanaan, dan Kebumihan
 4. *Ex Officio* Wakil Dekan Fakultas Teknologi Kelautan
 5. *Ex Officio* Wakil Dekan Fakultas Teknologi Elektro dan Informatika Cerdas
 6. *Ex Officio* Wakil Dekan Fakultas Desain Kreatif dan Bisnis Digital
 7. *Ex Officio* Wakil Dekan Fakultas Vokasi
 8. *Ex Officio* Wakil Dekan Sekolah Interdisiplin Manajemen dan Teknologi
 9. *Ex Officio* Wakil Dekan Fakultas Kedokteran dan Kesehatan
 10. *Ex Officio* Direktur Pendidikan Sarjana dan Pascasarjana
 11. *Ex Officio* Direktur Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran
 12. *Ex Officio* Direktur Kemahasiswaan
 13. *Ex Officio* Direktur Perencanaan dan Pengembangan
 14. *Ex Officio* Direktur Sumber Daya Manusia dan Organisasi
 15. *Ex Officio* Direktur Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi

16. *Ex Officio* Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat
17. *Ex Officio* Direktur Kerjasama dan Pengelolaan Usaha
18. *Ex Officio* Direktur Inovasi dan Kawasan Sains Teknologi
19. *Ex Officio* Direktur Kemitraan Global
20. *Ex Officio* Kepala Unit Hubungan Alumni
21. *Ex Officio* Kepala Unit Pengelolaan dan Pengendalian Program
22. *Ex Officio* Kepala Unit Layanan Hukum dan Penanganan Isu Strategis
23. *Ex Officio* Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa
24. *Ex Officio* Kepala Unit Sustainable Development Goals dan Smart Eco Campus
25. *Ex Officio* Kepala Kantor Penjaminan Mutu
26. *Ex Officio* Kepala Audit Internal
27. *Ex Officio* Kepala Biro Manajemen Aset
28. *Ex Officio* Kepala Biro Keuangan
29. *Ex Officio* Kepala Biro Umum, Keamanan dan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan
30. *Ex Officio* Kepala Perpustakaan

TUGAS DAN FUNGSI TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI ITS 2025

1. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi (Atasan PPID & PPID Pengarah)

Tugas:

- a. Memberikan arahan dan kebijakan strategis terkait layanan informasi publik.
- b. Mengawasi pelaksanaan keterbukaan informasi publik di ITS.
- c. Memberikan keputusan akhir atas keberatan/penolakan permohonan informasi publik.
- d. Menjadi pengarah dalam pengembangan sistem informasi dan dokumentasi ITS.

Fungsi:

- a. Fungsi pengendalian dan pengawasan.
- b. Fungsi penyelesaian sengketa informasi internal.
- c. Fungsi penjaminan keterpaduan layanan informasi publik.

2. PPID Utama

Tugas:

- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan informasi publik di ITS.
- b. Menjamin ketersediaan, keakuratan, dan kemitakhiran informasi publik.
- c. Menetapkan standar operasional prosedur (SOP) pelayanan informasi publik.
- d. Mengelola hubungan dengan Komisi Informasi, KIP Jawa Timur, dan lembaga eksternal terkait keterbukaan informasi.

Fungsi:

- a. Fungsi pengelolaan dan pelayanan utama informasi publik.
- b. Fungsi pengawasan atas pelaksanaan keterbukaan informasi di seluruh unit kerja ITS.
- c. Fungsi penanggung jawab hukum dalam hal keterbukaan informasi publik.

3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID Pelaksana)

a. Koordinator

Tugas:

- 1) Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan pelayanan informasi publik di tingkat pelaksana.
- 2) Mengarahkan penyediaan informasi dari unit-unit kerja ITS.
- 3) Menjamin integrasi data antar-unit untuk layanan informasi publik.

Fungsi:

- 1) Fungsi koordinasi antar unit kerja.
- 2) Fungsi monitoring dan evaluasi pelayanan informasi publik.

b. Sekretaris

Tugas:

- 1) Membantu PPID Utama dalam administrasi pelayanan informasi publik.
- 2) Menyusun laporan rutin pelayanan informasi publik.
- 3) Mengelola administrasi surat-menyurat, dokumentasi, dan arsip permohonan informasi.
- 4) Menyusun jadwal dan agenda pelayanan serta rapat PPID.

Fungsi:

- 1) Fungsi administratif dan dokumentatif.
- 2) Fungsi penyusunan laporan dan arsip.

c. Anggota

Tugas:

- 1) Menyediakan dan menyampaikan data/informasi dari unit kerja masing-masing sesuai kebutuhan publik.
- 2) Melaksanakan kegiatan teknis pelayanan informasi (pendataan, pengarsipan, penyajian).
- 3) Membantu penanganan sengketa informasi dengan menyediakan data pendukung.
- 4) Menyampaikan laporan kinerja pelayanan informasi kepada Koordinator/Sekretaris.

Fungsi:

- 1) Fungsi penyedia informasi.
- 2) Fungsi teknis pelayanan informasi publik.
- 3) Fungsi dokumentasi dan publikasi.

Ditetapkan di Surabaya
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI
SEPULUH NOPEMBER,



BAMBANG PRAMUJATI
NIP 196912031994031001

gnd