



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

INSTITUT TEKNOLOGI KALIMANTAN

Kampus ITK Karang Joang, Balikpapan 76127

Telepon (0542) 8530801 Faksimile (0542) 8530800

Surat elektronik : humas@itk.ac.id laman : www.itk.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI KALIMANTAN

NOMOR : 2716/IT10/KP.11/2025

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
INSTITUT TEKNOLOGI KALIMANTAN TAHUN 2025

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI KALIMANTAN

- Menimbang : a. bahwa dalam Pasal 14 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, menyatakan jenis informasi terdiri atas informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta dan informasi publik yang wajib tersedia setiap saat serta informasi publik yang dikecualikan;
- b. bahwa dalam rangka pemenuhan kebutuhan akan ketersediaan informasi publik, maka perlu ditetapkan daftar informasi publik di lingkungan Institut Teknologi Kalimantan;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan b di atas, maka dipandang perlu menetapkan Daftar Informasi Publik Institut Teknologi Kalimantan Tahun 2025 dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Nomor 125 Tahun 2014 tentang Pendirian Institut Teknologi Kalimantan;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Statuta Institut Teknologi Kalimantan;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Kalimantan;
10. Peraturan Komisi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
11. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 74030/MPK.A/KP.06.02/2022 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Kalimantan Periode Tahun 2022-2026;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI KALIMANTAN TENTANG
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK INSTITUT TEKNOLOGI
KALIMANTAN TAHUN 2025;
- KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik Institut Teknologi Kalimantan Tahun
2025 sebagaimana tercantum pada lampiran surat keputusan ini;
- KEDUA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu
meliputi:
1. Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
seperti pada lampiran keputusan ini;
 2. Informasi publik yang wajib tersedia setiap saat seperti pada lampiran
keputusan ini;
- KETIGA : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu
harus menjadi acuan pengelolaan layanan informasi publik;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila
di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan
dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Balikpapan

Pada tanggal 2 Juni 2025

REKTOR,



AGUS RUBIYANTO

Salinan keputusan ini disampaikan
kepada Yth :

1. Para Wakil Rektor
2. Yang bersangkutan
di lingkungan ITK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR ITK
NOMOR 2716/IT10/KP.11/2025
TANGGAL 2 JUNI 2025
TENTANG
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK INSTITUT
TEKNOLOGI KALIMANTAN TAHUN 2025

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
INSTITUT TEKNOLOGI KALIMANTAN TAHUN 2025**

1. 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
					Hardcopy	Softcopy	
1. Informasi tentang profil Perguruan Tinggi Negeri							
a	Informasi alamat lengkap, nomor telepon, <i>fax</i> maupun <i>email</i> ITK	Tim Kerja Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan	Kepala Biro Akademik dan Umum	2020, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
b	Informasi tentang visi dan misi, tugas, fungsi, dan tujuan ITK	Tim Kerja Persuratan dan Arsip	Kepala Biro Akademik dan Umum	2023, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
c	Informasi struktur organisasi dan unit kerja di ITK	Tim Kerja Kepegawaian	Kepala Biro Akademik dan Umum	2023, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
d	Informasi profil singkat pimpinan dan pejabat struktural	Tim Kerja Kepegawaian	Kepala Biro Akademik dan Umum	2023, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
e	Informasi LHKPN Pimpinan ITK yang telah diperiksa, diverifikasi, dan dapat sudah dinyatakan dapat diumumkan oleh KPK	Tim Kerja Kepegawaian	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
2. Program dan/atau kegiatan Perguruan Tinggi Negeri							
a	Program dan kegiatan yang terdiri dari:	Masing-masing Unit	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip

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	
	a. Nama Program b. Penanggungjawab c. Target/capaian d. Jadwal pelaksanaan e. Besaran/realisasi anggaran						
b	Kalender Akademik	Tim Kerja Akademik	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
c	Informasi Beasiswa	Tim Kerja Akademik	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
d	Penerimaan Mahasiswa Baru	Tim Kerja Akademik	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
e	Profil Fakultas	Masing-masing Fakultas	Dekan Fakultas	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
f	Penerimaan Pejabat Negara dan Pegawai	Tim Kerja Kepegawaian	Kepala Biro Akademik dan Umum	2022, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
3. Informasi tentang Kinerja ITK							
a	Laporan Kinerja ITK	Tim Kerja Perencanaan	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
b	Laporan Tahunan	Tim Kerja Perencanaan	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
4. Laporan Keuangan ITK							
a	Laporan Keuangan ITK (Audited) yang terdiri atas: a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) b. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) c. Neraca d. Daftar Aset dan Investasi	Tim Kerja Keuangan dan Tim Kerja BMN	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip

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	Realisasi Penerimaan dan penggunaan UKT	Tim Kerja Perencanaan	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
c	Informasi Keuangan Lainnya: a. Laporan Perubahan Ekuitas b. Realisasi Anggaran	Tim Kerja Keuangan dan Tim Kerja BMN	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
5. Laporan Akses Informasi Publik							
a	Ringkasan akses informasi publik yang terdiri dari: a. Jumlah permintaan informasi yang diterima b. Waktu yang diperlukan untuk memenuhi permintaan informasi c. Jumlah permintaan informasi yang dipenuhi maupun ditolak d. Alasan penolakan	Unit Layanan Terpadu	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
6. Peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan							
a	Peraturan dan Keputusan Rektor	Tim Kerja Hukum, Tata Laksana, dan Kerjasama	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
b	Daftar Rancangan Peraturan dan Keputusan Rektor	Tim Kerja Hukum, Tata Laksana, dan Kerjasama	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
7. Prosedur Memperoleh Informasi Publik							
a	Prosedur Permohonan Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Kepala Biro Akademik dan Umum	2020, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
b	Prosedur Pengajuan Keberatan	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Kepala Biro Akademik dan Umum	2020, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip

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	Prosedur Penyelesaian Sengketa	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Kepala Biro Akademik dan Umum	2020, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
8. Prosedur Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran							
a	Prosedur Pengaduan (Lapor)	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
b	Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip

2. 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 ITK							
a	Daftar Informasi Publik (DIP) ITK	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Rektor	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
b	Dokumen Elektronik Berkaitan : a. Berkaitan Keuangan b. Berkaitan Program dan Kegiatan c. berkaitan dengan barang dan jasa terdiri dari: 1. RUP 2. Dokumen tahap pemilihan	Tim Kerja Keuangan dan Tim Kerja Umum dan Pengadaan	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip

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	
	3. Dokumen tahap pelaksanaan 4. Surat Perjanjian dengan pihak ketiga						
2. Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan ITK							
a	Dokumen Pendukung	Tim Kerja Hukum, Tata Laksana, dan Kerjasama	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
b	Peraturan dan Keputusan Rektor	Tim Kerja Hukum, Tata Laksana, dan Kerjasama	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
c	Daftar Rancangan Peraturan dan Keputusan Rektor	Tim Kerja Hukum, Tata Laksana, dan Kerjasama	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
d	Risalah Rapat	Tim Kerja Persuratan dan Arsip	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
3. Informasi Tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian, dan Keuangan ITK							
a	Pedoman Pengelolaan Organisasi	Tim Adhoc Institut	Ketua Tim	2017, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
b	Pedoman Pengelolaan Administrasi	Tim Kerja Persuratan dan Arsip	Kepala Biro Akademik dan Umum	2021, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
c	Pedoman Pengelolaan Personil	Tim Kerja Kepegawaian	Kepala Biro Akademik dan Umum	2017, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
d	Pedoman Pengelolaan Keuangan	Tim Keuangan	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
e	Profil Lengkap Pimpinan dan Pegawai	Tim Kerja Kepegawaian	Ketua Tim Kerja Kepegawaian	2023, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
f	Rencana Kerja Anggaran	Tim Kerja Perencanaan	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
g	Data Statistik	Masing-masing Tim Kerja	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
4. Nota Kesepamahan							
a	Daftar Kerjasama ITK	Pusat Kerjasama LPPM	Ketua LPPM	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip

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	
5. Surat Menyurat							
a	Dokumen Surat Menyurat	Tim Kerja Persuratan dan Arsip	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
6. Data Perbendaharaan dan Inventaris							
a	Laporan BMN	Tim Kerja BMN	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
7. Rencana Strategis dan Rencana Kerja							
a	Rencana Strategis ITK	Tim Kerja Perencanaan	Kepala Biro Akademik dan Umum	2022, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
b	Perjanjian Kinerja ITK	Tim Kerja Perencanaan	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
8. Agenda							
a	Agenda Pimpinan ITK	Tim Kerja Persuratan dan Arsip	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
9. Informasi Mengenai Kegiatan Pelayanan Informasi Publik							
a	Laporan Pelayanan Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Rektor	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
b	Surat Keputusan Pembentukan PPID	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Rektor	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
10. Informasi Pengaduan							
a	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Unit Layanan Terpadu	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
b	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Satuan Pengawas Internal	Ketua Satuan Pengawas Internal	Setiap Tahun, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip

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	
11. Informasi Daftar dan Hasil Penelitian							
a	Daftar Penelitian dan Pengabdian Masyarakat ITK	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Ketua LPPM	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
b	Luaran Penelitian dan Pengabdian Masyarakat ITK	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Ketua LPPM	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
12. Informasi dan Kebijakan yang Disampaikan Pejabat Publik							
a	Berita ITK	Tim Kerja Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan	Kepala Biro Akademik dan Umum	Setiap Tahun, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
13. Standar Pengumuman							
a	Standar Pengumuman Informasi	Tim Kerja Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan	Kepala Biro Akademik dan Umum	2022, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip

3. Informasi Serta Merta

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	
a	Denah evakuasi keadaan darurat di ITK	Laboratorium Terpadu	Koordinator Pusat Laboratorium Terpadu	2022, Kampus ITK	√	√	Sesuai dengan retensi arsip
b	Informasi keselamatan berkendara pada turunan curam di Balikpapan	Program Studi Teknik Sipil	Koordinator Program Studi Teknik Sipil	2021, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
c	Pedoman Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) Laboratorium Terpadu ITK	Laboratorium Terpadu	Koordinator Pusat Laboratorium Terpadu	2022, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip

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	
d	Informasi <i>Safety Induction</i> Laboratorium Terpadu ITK	Laboratorium Terpadu	Koordinator Pusat Laboratorium Terpadu	2022, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
e	Informasi Simulasi Kebakaran	Laboratorium Terpadu	Koordinator Pusat Laboratorium Terpadu	2022, Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
f	Informasi Mitigasi Bencana Longsor	Prodi Perencanaan Wilayah Kota	Mahasiswa PWK ITK	2024 Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip
g	Informasi Dampak Perubahan Iklim Balikpapan	Prodi Fisika	Dosen Fisika ITK	2024 Kampus ITK		√	Sesuai dengan retensi arsip

REKTOR,
AGUS RUBIYANTO

