



**SURAT KEPUTUSAN
DEKAN SEKOLAH ILMU DAN TEKNOLOGI HAYATI
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
Nomor : 11b/SK/I1.C02/KP/2017**

Tentang

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
SEKOLAH ILMU DAN TEKNOLOGI HAYATI
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG**

DEKAN SEKOLAH ILMU DAN TEKNOLOGI HAYATI ITB,

- Menimbang** :
- a. Bahwa ITB sebagai badan publik mempunyai kewajiban untuk melaksanakan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP);
 - b. Bahwa untuk melaksanakan kegiatan keterbukaan informasi publik diperlukan adanya Struktur Organisasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana di lingkungan Sekolah Ilmu dan Teknologi Hayati (SITH);
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di atas, maka perlu ditetapkan Keputusan Dekan tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dan Struktur Organisasi PPID SITH ITB.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang RI Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 65 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Teknologi Bandung;
 4. Keputusan MWA ITB Nomor : 014/SK/I1-MWA/2015, tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Bandung Periode 2015-2020;
 5. Keputusan Rektor ITB Nomor : 181/SK/I.A1/KP/2015, tentang Pengangkatan para Dekan Fakultas dan Sekolah di Lingkungan Institut Teknologi Bandung Periode 2015-2020;

Memutuskan :

- Menetapkan** :
- Pertama** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana SITH ITB melekat pada Tugas Pokok dan Fungsi Dekan SITH ITB.
- Kedua** : Struktur Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PID) Pelaksana SITH ITB sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- Ketiga** : Susunan Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PID) Pelaksana SITH ITB sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- Keempat** : Tugas dan Kewenangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PID) Pelaksana SITH ITB sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- Kelima** : Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PID) Pelaksana bertanggungjawab dan berkewajiban melaporkan kegiatannya kepada PPID ITB.
- Keenam** : Anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan pada Diktum PERTAMA dibebankan kepada anggaran ITB, sumber dana Bukan PNBP.
- Ketujuh** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2017, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diatur serta diperbaiki sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.



Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 4 Januari 2017
Dekan,

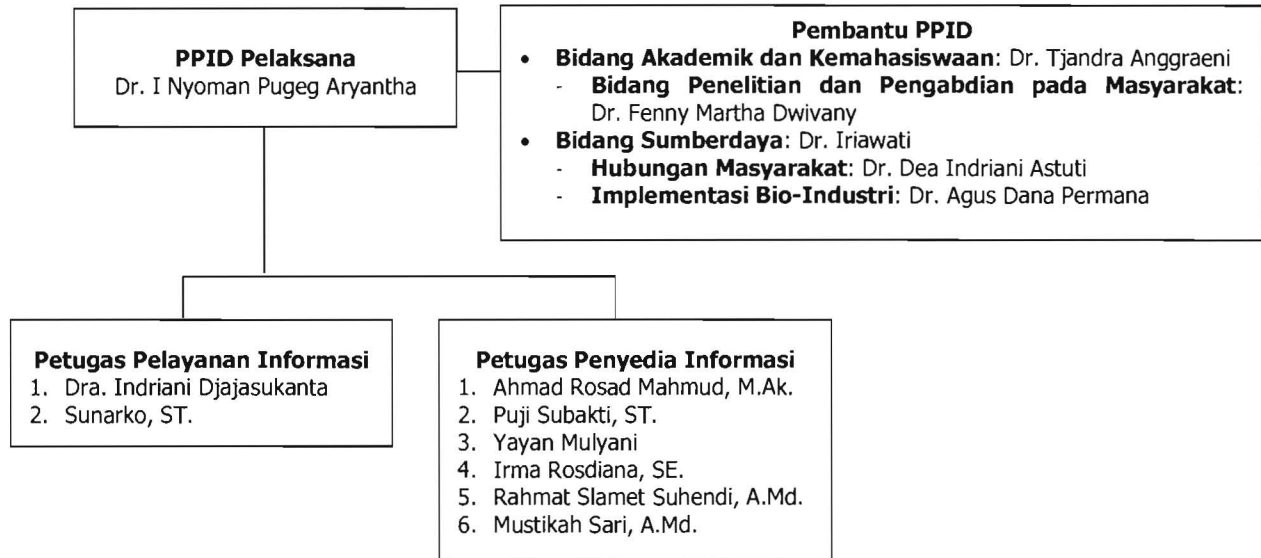
Dr. Nyoman Pugeg Aryantha
NIP. 19650522 199001 1 002

Tembusan Yth :

1. Para Wakil Dekan di lingkungan SITH ITB
2. Ketua Prodi di lingkungan SITH ITB

Lampiran I Keputusan Dekan SITH ITB
Nomor : 11b/SK/I1.C02/KP/2017
Tanggal : 4 Januari 2017

**STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
SEKOLAH ILMU DAN TEKNOLOGI HAYATI
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG**



Ditandatangani di : Bandung
Pada tanggal : 4 Januari 2017
Dekan,

Nyoman A.
Dr. I Nyoman Pugeg Aryantha
NIP. 19650522 199001 1 002

Lampiran II Keputusan Dekan SITH ITB
Nomor : 11b/SK/I1.C02/KP/2017
Tanggal : 4 Januari 2017

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
SEKOLAH ILMU DAN TEKNOLOGI HAYATI
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG**

- | | | |
|-----------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana | : | Dr. I Nyoman Pugeg Aryantha |
| 2. Pembantu PPID Bidang Akademik dan Kemahasiswaan | : | Dr. Tjandra Anggraeni |
| - Bidang Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat | : | Dr. Fenny Martha Dwivany |
| 3. Pembantu PPID Bidang Sumberdaya | : | Dr. Iriawati |
| - Hubungan Masyarakat | : | Dr. Dea Indriani Astuti |
| - Implementasi Bio-Industri | : | Dr. Agus Dana Permana |
| 4. Petugas Pelayanan Informasi | : | 1 Dra. Indriani Djajasukanta
2 Sunarko, ST. |
| 5. Petugas Penyedia Informasi | : | 1. Ahmad Rosad Mahmud, M.Ak.
2. Puji Subakti, ST.
3. Yayan Mulyani
4. Irma Rosdiana, SE.
5. Rahmat Slamet Suhendi, A.Md.
6. Mustikah Sari, A.Md. |

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 4 Januari 2017
Dekan,



Dr. I Nyoman Pugeg Aryantha
NIP. 19650522 199001 1 002

Lampiran III Keputusan Dekan SITH ITB
Nomor : 11b/SK/I1.C02/KP/2017
Tanggal : 4 Januari 2017

**TUGAS POKOK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
SEKOLAH ILMU DAN TEKNOLOGI HAYATI
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG**

PPID Pelaksana SITH ITB mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:

1. Mengumpulkan, menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi publik di lingkungan Sekolah Ilmu dan Teknologi Hayati (SITH);
2. Memberikan layanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Menetapkan prosedur operasional penyebaran informasi publik di lingkungan SITH ITB;
4. Menetapkan klasifikasi informasi publik dan/atau mengubahnya di lingkungan SITH ITB;
5. Menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik; dan
6. Menyampaikan laporan pelaksanaan layanan kepada PPID ITB.

Pembantu PPID SITH ITB mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:

1. Membantu mengumpulkan, menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi;
2. Membantu menyusun prosedur operasional penyebaran informasi publik;
3. Menyiapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil dalam memenuhi hak setiap orang atas informasi publik;
4. Menyiapkan data untuk bahan laporan pelaksanaan layanan kepada PPID ITB.

Petugas Pelayanan Informasi SITH ITB mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:

1. Membantu menerima pertanyaan terkait dengan informasi publik dengan cepat, tepat, dan sederhana secara langsung maupun tidak langsung melalui email, fax atau telpon;
2. Membantu menjawab pertanyaan terkait dengan informasi publik dengan sumber data dari petugas penyedia informasi SITH ITB atau Pembantu PPID SITH ITB atau PPID Pelaksana SITH ITB dengan tidak melebihi batas waktu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Membantu membuat daftar laporan akses informasi publik;
4. Membantu mendokumentasikan dan mengelola web <http://infopublik.sith.itb.ac.id>

Petugas Penyedia Informasi SITH ITB mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:

1. Membantu menyediakan data sesuai dengan pertanyaan terkait dengan informasi publik secara cepat dan akurat;
2. Membantu menyiapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil dalam memenuhi hak setiap orang atas informasi publik;
3. Membantu menyiapkan data untuk bahan laporan pelaksanaan layanan kepada PPID ITB;
4. Membantu memantau kebenaran data dan memberikan data untuk web <http://infopublik.sith.itb.ac.id>

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 4 Januari 2017
Dekan,



Dr. I Nyoman Pugeg Aryantha
NIP. 19650522 199001 1 002