

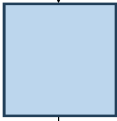
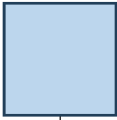


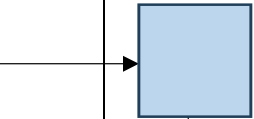



POLITEKNIK NEGERI MALANG
BIDANG IV
KERJA SAMA DAN PENGEMBANGAN

	Nomor POS	PDR PPID.4
	Tanggal Pembuatan	25 September 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Atasan Langsung PPID  Ratih Indri Hapsari, S.T., M.T., Ph.D. NIP 197703062002122001
Nama POS	Penanganan Keberatan melalui PPID	
Dasar Hukum: <ul style="list-style-type: none">- Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik- Peraturan Presiden nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 3 Tahun 2015- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 41 tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik- Keputusan Direktur Politeknik Negeri Malang Nomor 562 Tahun 2023 tentang Tim Pelaksana Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Politeknik Negeri Malang	Kualifikasi Pelaksana: <ul style="list-style-type: none">- Proses penanganan keberatan dilakukan oleh tim PPID dan Bidang IV	
Keterkaitan: POS ini merupakan bagian dari proses bisnis kerja sama	Syarat: <ul style="list-style-type: none">- Adanya pengajuan keberatan dari masyarakat- Melampirkan identitas secara lengkap- Melampirkan keberatan	
Peringatan: <ul style="list-style-type: none">- Menjaga kerahasiaan pelapor agar tidak bocor- Data maupun informasi yang diberikan sudah diverifikasi kebenarannya- Dokumen telah dikategorikan sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 41 tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik	Peralatan/Perlengkapan: <ul style="list-style-type: none">- Komputer- Internet- ATK	
	Pencatatan dan Pendataan <ul style="list-style-type: none">- https://ppid.polinema.ac.id/penanganan-keberatan/	

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN			BAKU MUTU			KET
		PEJABAT STAF URUSAN DOKUMENTASI DI UNIT KERJA	PPID PPID PEMBANTU	ADMINISTRATOR WEBSITE PENDA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengumpulkan informasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing UNIT KERJA baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim pihak lain yang berupa arsip statis maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai Informasi yang dilakukan meliputi jenis dokumen, penggung jawab pembuatan waktu dan tempat pembuatan dan bentuk informasi yang tersedia (hard copy dan soft copy)				Buku panduan pembentakan dan operasional PPID UM	Setiap Saat dengan mendahulukan yang telah ditargetkan sebelumnya	Isian Lampiran 9 yang telah diverifikasi kebenarannya oleh unit kerja yang bersangkutan	

2	Mengklasifikasikan seluruh informasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi.				Buku panduan pembentukan dan operasional PPID	Satu minggu sekali	Isian Lampiran 9 yang telah diverifikasi dan diklasifikasi oleh kepala UNIT KERJA yang bersangkutan	Klasifikasi informasi terdiri atas: (1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala (2) Informasi yang wajib diamankan secara serta merta (3) Informasi yang wajib disediakan setiap saat
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk file khusus (soft copy) dan tempat penyimpanan dokumen untuk hard copy dan memisahkan sesuai klasifikasi informasi wajib, serta merta berkala dan informasi yang dikecualikan				Buku khusus dan komputer (hard disk, CD, flash disk)	Satu minggu sekali	Dokumen Informasi Publik	Staf kearsipan dokumentasi yang mempunyai buku khusus dokumentasi dan juga tersimpan dalam bentuk soft copy
4	Menetapkan daftar informasi publik secara resmi dan memerintahkan untuk mengumumkan daftar informasi				PPID dan PPID pembantu melakukan rapat bersama untuk menetapkan DIP	Setelah DIP selesai dikerjakan, jika ada tambahan dibuat SK baru untuk	Surat keputusan DIP yang ditandatangani Rektor	Surat Keputusan didokumentasikan oleh setiap unit kerja dan PPID dan PPID pembantu

	publik kepada masyarakat					ditetapkan		
5	Meng-upload daftar informasi publik ke website pemerintah daerah atau sarana pengumuman lainnya			Website pemerintah daerah dan sarana pengumuman lainnya	Segera setelah DIP ditetapkan oleh PPID atau PPID pembantu	Adanya konten DIP di website pemerintah daerah dan papan pengumuman PPID pembantu		