



LAPORAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Kegiatan : Pengelola Layanan Informasi Publik Tahun 2025

MAK : 4467.BEI.004.052.B.525112

I. Pendahuluan

Politeknik Negeri Batam (Polibatam) merespon mandat Undan-Undang No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UUK KIP) dan Peraturan Pemerintah No.61 tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (PP KIP) dengan membentuk Tim Pengelola Layanan Informasi Publik pada tanggal 25 Februari 2022 (SK Direktur Nomor 438/K/PL29/II/2022) berlaku mulai Januari 2022. Tim PPID di Polibatam memberikan kesempatan terhadap seluruh pemohon informasi dalam mengakses informasi yang dibutuhkan dengan mudah, cepat, dan akurat. Dalam kegiatannya, tim PPID Polibatam sebagai bentuk dari kolaborasi yang merujuk pada nilai-nilai Polibatam DOUBLE ACTION merupakan pejabat dan pegawai perwakilan dari unit layanan **Administrasi Kesekretariatan, Humas, Sistem Informasi, dan Akademik**. Hal ini sejalan dengan grand desain reformasi birokrasi, yang salah satunya berupa peningkatan efisiensi belanja aparatur. Peran tim ini sangat mendukung alur informasi cepat, terpercaya yang berada di unit kerja untuk disampaikan ke masyarakat. Tim PPID Polibatam memiliki masa jabatan selama satu tahun..

II. Visi dan Misi

Visi:

Terwujudnya pelayanan informasi yang transparan dan akuntabel untuk memenuhi hak pemohon informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Misi:

Terwujudnya pelayanan informasi yang transparan dan akuntabel untuk memenuhi hak pemohon informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

III. Tujuan

Tujuan dari kegiatan ini adalah sebagai berikut :

- a) Pengklasifikasian informasi yang terdiri dari Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, Informasi yang wajib tersedia setiap saat, dan Informasi yang dikecualikan.
- b) Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya;
- c) Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada dilingkungannya kepada publik;
- d) Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya;

- e) Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya;
- f) Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk akses oleh masyarakat;
- g) Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID utama;
- h) Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala.

IV. Struktur PPID Polibatam

STRUKTUR ORGANISASI

Tim Pengelola Layanan Informasi Publik Di
Lingkungan Politeknik Negeri Batam Tahun 2024



Tugas dan Wewenang PPID

- Mengumpulkan, menyediakan, menyimpan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi;
- Memberikan layanan informasi publik yang cepat, tepat, dan sederhana yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Menetapkan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik;
- Menetapkan klasifikasi dan daftar Informasi Publik dan/atau mengubahnya
- Mengusulkan daftar informasi dan dokumentasi yang dikecualikan untuk melakukan pengujian konsekuensi oleh PPID Kementerian
- Mereviu konten informasi yang dipublikasikan melalui berbagai media yang digunakan
- Memonitor layanan informasi publik yang terdapat di berbagai media
- Menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil dalam memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik; dan
- Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pelayanan informasi publik kepada PPID Kementerian secara berkala paling sedikit satu kali dalam setahun.



**No.FO.32.3.1-V1 Format Laporan Kegiatan
10 Januari 2018**

Tim Pengelola Layanan Informasi Publik di Lingkungan Politeknik Negeri Batam Tahun 2025

No	Nama	Jabatan	Tugas
1	Bambang Hendrawan	Penanggung Jawab	<p>Mengawasi keseluruhan pelaksanaan layanan informasi publik di Polibatam</p> <p>Menjamin kebijakan, prosedur, dan standar PPID sesuai regulasi nasional</p> <p>Mengambil keputusan strategis terkait informasi publik, termasuk penetapan informasi dikecualikan</p>
2	Arniati	Ketua	<p>Memimpin pelaksanaan operasional PPID sehari-hari.</p> <p>Mengkoordinasikan seluruh koordinator dan anggota di setiap seksi.</p> <p>Memastikan pelayanan informasi cepat, tepat, sederhana, dan sesuai peraturan.</p> <p>Memantau dan menyetujui laporan tahunan pelayanan informasi publik.</p>
3	Ridwan Purwanto	Koordinator Pengelolaan & Pelayanan Informasi	<p>Mengatur alur layanan informasi publik (permohonan, keberatan, dan dokumentasi).</p> <p>Menjamin prosedur penyebaran informasi sesuai SOP.</p> <p>Memastikan layanan informasi publik berjalan cepat, tepat, dan responsif.</p>
4	Fattahilah Rangkuty	Anggota Pengelolaan & Pelayanan Informasi	<p>Mengumpulkan dan menyediakan informasi publik yang wajib tersedia.</p> <p>Mengelola kanal layanan (website, email, helpdesk PPID).</p> <p>Membantu monitoring kualitas layanan informasi publik.</p>



No.FO.32.3.1-V1 Format Laporan Kegiatan
10 Januari 2018

No	Nama	Jabatan	Tugas
5	Chairil Azmi	Anggota Pengelolaan & Pelayanan Informasi	Membantu verifikasi dan klarifikasi informasi sebelum disebarluaskan. Membantu klasifikasi dan pemutakhiran daftar informasi publik. Mendukung penanganan permohonan informasi dari masyarakat.
6	Muhammad Ismet Lau	Anggota Pengelolaan & Pelayanan Informasi	Mengelola konten informasi yang akan dipublikasikan melalui berbagai media. Memantau kelayakan server/kanal informasi publik. Membantu penyusunan laporan layanan informasi publik secara berkala.
7	Oktafian Fajarini	Koordinator Dokumentasi dan Arsip	Mengkoordinasikan pengelolaan dokumentasi dan arsip sesuai standar kearsipan. Memastikan keamanan, penyimpanan, dan dokumentasi informasi publik. Mengarahkan proses pemutakhiran informasi dan dokumentasi.
8	Heru Satria Budi	Anggota Dokumentasi dan Arsip	Melakukan dokumentasi dan digitalisasi arsip informasi publik. Menjaga keamanan dan keteraturan arsip PPID.
9	Reska Daniraty	Anggota Dokumentasi dan Arsip	Mengelola basis data dokumentasi PPID. Membantu penyusunan laporan arsip dan dokumentasi secara periodik.

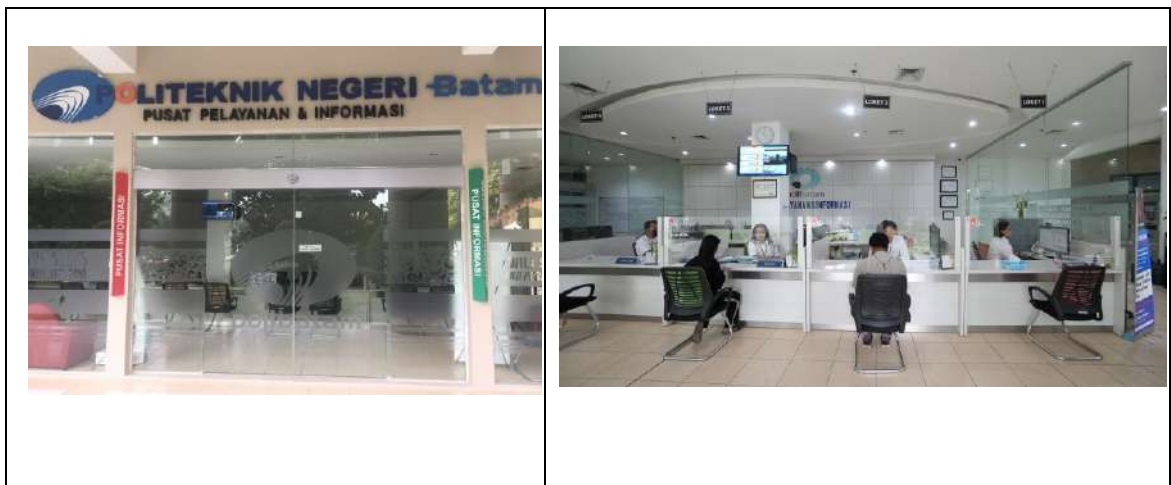
No	Nama	Jabatan	Tugas
10	Sugi Hapni Delima	Koordinator Penyelesaian Sengketa	<p>Mengkoordinasikan penanganan sengketa informasi dengan pemohon.</p> <p>Mengelola proses klarifikasi, keberatan, hingga koordinasi dengan atasan PPID.</p> <p>Mengkaji risiko hukum dan rekomendasi penyelesaian sengketa informasi.</p>
11	Rizky Sapriadi	Anggota Penyelesaian Sengketa	<p>Menyusun data dan kronologi sengketa informasi.</p> <p>Mendukung proses mediasi, penyusunan tanggapan keberatan, dan dokumentasi sengketa.</p> <p>Membantu monitoring tindak lanjut penyelesaian sengketa.</p>

V. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan Pengelola Layanan Informasi Publik dilaksanakan pada bulan Januari-Desember 2025.

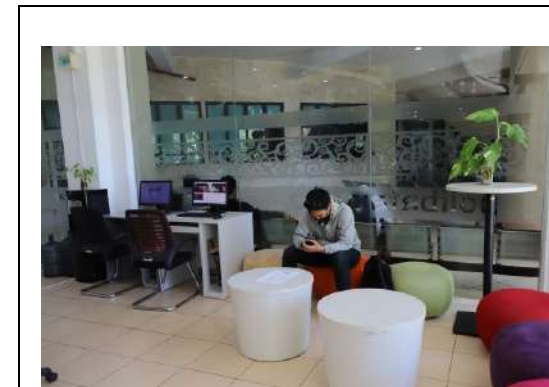
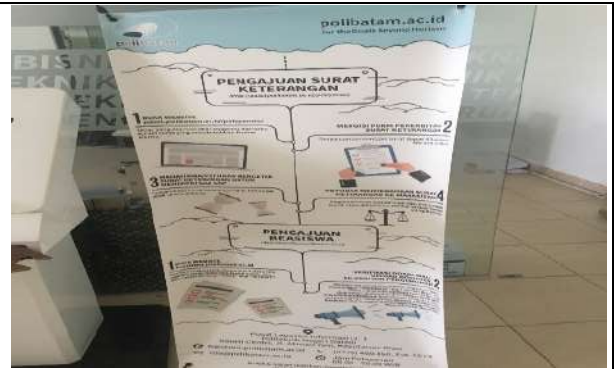
a. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana untuk mendukung pelayanan informasi publik, PPID Polibatam menyediakan *desk* pelayanan yang bertempat di Gedung Utama Politeknik Negeri Batam Lantai 1, dengan tanda **Pusat Informasi Layanan Satu Pintu**. Pemohon yang ingin menyampaikan permintaan informasi secara langsung dapat mendatangi ruang layanan informasi tersebut.





No.FO.32.3.1-V1 Format Laporan Kegiatan
10 Januari 2018





No.FO.32.3.1-V1 Format Laporan Kegiatan 10 Januari 2018

<h3>Helpdesk</h3> <p>adalah layanan online yang diberikan oleh Politeknik Negeri Batam untuk kualitas akademi lainnya.</p> <table border="1"><tr><td><p>PjN Melalui informasi yang dapat diperoleh melalui ticket, termasuk e-mailing, sistem komunikasi terpadu.</p></td><td><p>UPT-PP Dapat memberikan informasi secara langsung secara langsung atau melalui telepon, IC chat dll.</p></td><td><p>Akademik Problema di kelas, Absensi, dan lain-lain yang berkaitan dengan, dan pendaftaran, registrasi, dan lain-lain.</p></td></tr><tr><td><p>Perpustakaan Melakukan proses informasi dan komunikasi yang berkaitan dengan perpustakaan.</p></td><td><p>SMN Dapat memberikan informasi secara langsung atau melalui telepon, IC chat dll.</p></td><td><p>UPT-GI Melakukan proses informasi dan komunikasi yang berkaitan dengan UPT-GI.</p></td></tr></table>	<p>PjN Melalui informasi yang dapat diperoleh melalui ticket, termasuk e-mailing, sistem komunikasi terpadu.</p>	<p>UPT-PP Dapat memberikan informasi secara langsung secara langsung atau melalui telepon, IC chat dll.</p>	<p>Akademik Problema di kelas, Absensi, dan lain-lain yang berkaitan dengan, dan pendaftaran, registrasi, dan lain-lain.</p>	<p>Perpustakaan Melakukan proses informasi dan komunikasi yang berkaitan dengan perpustakaan.</p>	<p>SMN Dapat memberikan informasi secara langsung atau melalui telepon, IC chat dll.</p>	<p>UPT-GI Melakukan proses informasi dan komunikasi yang berkaitan dengan UPT-GI.</p>	
<p>PjN Melalui informasi yang dapat diperoleh melalui ticket, termasuk e-mailing, sistem komunikasi terpadu.</p>	<p>UPT-PP Dapat memberikan informasi secara langsung secara langsung atau melalui telepon, IC chat dll.</p>	<p>Akademik Problema di kelas, Absensi, dan lain-lain yang berkaitan dengan, dan pendaftaran, registrasi, dan lain-lain.</p>					
<p>Perpustakaan Melakukan proses informasi dan komunikasi yang berkaitan dengan perpustakaan.</p>	<p>SMN Dapat memberikan informasi secara langsung atau melalui telepon, IC chat dll.</p>	<p>UPT-GI Melakukan proses informasi dan komunikasi yang berkaitan dengan UPT-GI.</p>					
	<p>Guest User Sign In</p> <p>Support Center Home Open a New Ticket Check Ticket Status</p> <h3>Welcome to the Support Center</h3> <p>In order to streamline support requests and better serve you, we utilize a support ticket system. Every support request is assigned a unique ticket number which you can use to track the progress and responses online. For your reference we provide complete archives and history of all your support requests. A valid email address is required to submit a ticket.</p> <table border="1"><tr><td><p>Open a New Ticket Please provide as much detail as possible so we can best assist you. To update a previously submitted ticket, please login.</p><p>Open a New Ticket</p></td><td><p>Check Ticket Status We provide archives and history of all your current and past support requests complete with responses.</p><p>Check Ticket Status</p></td></tr></table>	<p>Open a New Ticket Please provide as much detail as possible so we can best assist you. To update a previously submitted ticket, please login.</p> <p>Open a New Ticket</p>	<p>Check Ticket Status We provide archives and history of all your current and past support requests complete with responses.</p> <p>Check Ticket Status</p>				
<p>Open a New Ticket Please provide as much detail as possible so we can best assist you. To update a previously submitted ticket, please login.</p> <p>Open a New Ticket</p>	<p>Check Ticket Status We provide archives and history of all your current and past support requests complete with responses.</p> <p>Check Ticket Status</p>						

<http://intranet.polibatam.ac.id/PERBUKATAN MUTU/01.150.9001-2015>

name	type	size	description
[icon]	<DIR>		
01 MANUAL MUTU	<DIR>	1 item	
02 KALENDER MUTU	<DIR>	1 item	
03 KEPENDAHUAN DOKUMEN MUTU	<DIR>	1 item	
04 TARGET MUTU	<DIR>	9 items	
05 KEPENDAHUAN SASARAN MUTU	<DIR>	1 item	
FB 01 - Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	<DIR>	3 items	
FB 02 - Penyusunan Evaluasi Diri	<DIR>	4 items	
FB 03 - Tinjauan Manajemen	<DIR>	1 item	
FB 04 - Penetapan Struktur Dan Pengembangan SOTK	<DIR>	1 item	
FB 05 - Penerimaan Mahasiswa Baru	<DIR>	7 items	
FB 06 - Pengembangan Kurikulum	<DIR>	4 items	
FB 08 - Pelaksanaan Pembelajaran	<DIR>	11 items	
FB 09 - Penilaian Dan Evaluasi Pembelajaran	<DIR>	2 items	
FB 10 - Identifikasi Kebutuhan Dan Peluang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	<DIR>	2 items	
FB 11 - Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	<DIR>	5 items	
FB 12 - Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	<DIR>	4 items	
FB 18 - Rekrutmen Staf Dosen dan Staf Kependidikan	<DIR>	5 items	
FB 19 - Pengelolaan Administrasi Personalia	<DIR>	3 items	
FB 20 - Pengembangan STM	<DIR>	7 items	
FB 21 - Pengelolaan Administrasi Akademik	<DIR>	7 items	
FB 22 - Pengelolaan Administrasi Kemahasiswaan	<DIR>	8 items	
FB 23 - Pengelolaan Alumni	<DIR>	2 items	
FB 24 - Pengadaan Sarana Dan Prasarana	<DIR>	7 items	
FB 25 - Pengelolaan Administrasi BNN	<DIR>	9 items	
FB 26 - Pemeliharaan dan Perbaikan Sarana	<DIR>	8 items	
FB 27 - Pengelolaan Humas Dan Promosi	<DIR>	6 items	
FB 28 - Pengelolaan Kerjasama	<DIR>	3 items	
FB 29 - Pengelolaan Administrasi Urum Kesekretariatan	<DIR>	5 items	
FB 30 - Pengelolaan Administrasi Program Dan Kegiatan	<DIR>	6 items	
FB 31 - Pengelolaan Sumber Pustaka dan Referensi	<DIR>	10 items	
FB 32 - Pengelolaan Keuangan	<DIR>	8 items	
FB 33 - Pengelolaan Sistem Informasi	<DIR>	5 items	
FB 34 - Pengelolaan Perencanaan Mutu	<DIR>	9 items	
FB 35 - Pengawasan Internal	<DIR>	7 items	
FB 36 - Manajemen Risiko	<DIR>	7 items	

- Portal resmi informasi public : www.Polibatam.ac.id
- E-learning : learning.polibatam.ac.id
- Sistem informasi akademik: sim.polibatam.ac.id
- Pengelolaan proses bisnis : intranet.polibatam.ac.id
- Pengelolaan sis info perencanaan dan keuangan : siap.polibatam.ac.id
- Pengelolaan knowledge management: km.polibatam.ac.id
- Penerimaan mahasiswa baru: registrasi.Polibatam.ac.id
- Pelayanan adm akademik & kemahasiswaan terpadu : paket.polibatam.ac.id
 - ✓ Penerimaan mahasiswa baru
 - ✓ Pengajuan beasiswa
 - ✓ Pengajuan surat keterangan :
 - ✓ Pelayanan konseling
 - ✓ Pengelolaan transkrip aktivitas kemahasiswaan :
 - ✓ Pengelolaan acara dan sarana
 - ✓ Pengelolaan status (cuti/aktif)
 - ✓ Pengukuran kepuasan layanan



polibatamofficial

1,598 likes • 26.5 followers • 56 posts

Polibatam Higher Education
PONTIANAK POLIBATAM HIGHER EDUCATION
Jalan
07711481658
www.polibatam.ac.id
Nanta (Pusat) & 3911 Centre
08125404712
0812411331138
www.polibatam.ac.id

Share Photo

POSTINGAN

TANYA TANYA SPONTAN





Selain penyediaan *desk* layanan informasi, unuk mengakomodir informasi, PPID Polibatam melalui *email* di **info@polibatam.ac.id** dan aplikasi web yang tersedia di laman <https://www.polibatam.ac.id/PPID/>. Selain itu, juga dapat menyampaikan pertanyaan umum berkaitan dengan permohonan informasi dengan layanan telephone melalui *Hotline* **0778 469858 extension 1017**.

WhatsApp Layanan Pusat Informasi/Hotline : 0858-0537-0324 dan 0822-8777-6569

Email : ppid@polibatam.ac.id

Sarana Penunjang PPID Polibatam di Ruang Pusat Informasi sebagai berikut:

No.	Nama Barang	Jumlah
1	Komputer	10 unit
2	PC KIOSK	4 unit
3	LED TV	4 unit
4	Meja Layanan	7 unit
5	Sofa Tamu	12 unit
6	Mesin Antrian	1 set
7	Dispenser	1 unit
8	Telepon	8 unit
9	Printer	4 unit
10	<i>Charging Station</i> (Pengisi Daya)	2 Unit
11	CCTV	2 Unit
12	Wifi	2 point akses
13	Air Conditioner (AC)	1 set
14	Tempat Bermain Anak	1 set

b. Pengklasifikasian Informasi

Tim Pengelola Layanan Informasi Publik di Lingkungan Politeknik Negeri Batam Tahun 2025, telah melakukan pengklasifikasian informasi yang terdiri dari:

- 1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- 2) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
- 3) Informasi yang wajib tersedia setiap saat;



- 4) Informasi yang dikecualikan, yang telah disahkan melalui Keputusan Direktur Politeknik Negeri Batam Nomor 454/K/PL29/I/2021 tentang Penetapan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Politeknik Negeri Batam, pada tanggal 14 Januari 2021.

1 Evaluasi Kegiatan

Evaluasi Kegiatan dan Rencana Tindak Lanjut Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi bagi PPID Politeknik Negeri Batam sebagai berikut

- Bahwa masih kurangnya informasi dari masing-masing unit terkait apa saja Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, Informasi yang wajib tersedia setiap saat, dan Informasi yang dikecualikan, sehingga perlu dilanjutkan koordinasi dengan setiap unit untuk pemutakhiran jenis-jenis informasi yang siap dipublikasi.
- Koordinasi dengan setiap unit dan meminta pembinaan kepada tim PPID Pusat/Utama terkait uji konsekuensi terhadap usulan informasi yang dikecualikan dengan memperhatikan ketentuan Pasal 2 ayat [2] Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik beserta penjelasannya.
- Jumlah permintaan informasi melalui pengisian formulir informasi pada tahun 2025 sebanyak nihil permohonan, Tahun 2024 nihil, tahun 2023 1 dan Tahun 2022 sama halnya dengan tahun 2021 kosong atau tidak ada. Hal ini disebabkan masyarakat sudah mendapatkan informasi dari layanan yang kita berikan, disamping tidak adanya masyarakat yang mengisi formulir informasi.
- Diperlukan arsip terdokumentasi setiap kegiatan yang melahirkan kebijakan-kebijakan terhadap civitas kampus.
- laporan akses layanan informasi publik satuan/unit kerja yang memuat waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permohonan Informasi Publik:
 - a. Waktu yang dibutuhkan saat permintaan layanan di ULT ketika masa Penerimaan Mahasiswa Baru rata-rata waktu 30 menit.
 - b. Waktu yang dibutuhkan saat permintaan layanan di ULT pada masa diluar PMB rata-rata waktu 10 menit.
 - c. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permohonan Informasi Publik sekitar 30 menit, dan di balas permohonan informasi publiknya hari 2 hari kerja.
- Permintaan Informasi Publik yang Ditolak kurun waktu 2021-2025, Sejak 2021 hingga 2025, belum ada permohonan informasi publik yang diajukan ditolak oleh PPID Polibatam.
- Alasan Permintaan Informasi Publik yang ditolak tidak ada karena memang belum ada permintaan Permintaan Informasi Publik yang Ditolak pada kurun waktu 2021-2025.



- Inovasi berkelanjutan harus terus dilakukan seperti pembuatan website PPID sendiri. Selain itu juga optimalisasi Media Digital, dan Kolaborasi dengan instansi lain terkait dengan publikasi maupun IT Database.

2 Capaian PPID Polibatam

- Penghargaan Kategori Badan Publik Perguruan Tinggi Negeri **Cukup Informatif** Anugerah Informasi Publik 2018 dari Komisi Informasi Pusat (KIP)
- Penghargaan Kategori Badan Publik Perguruan Penilaian Mandiri Keterbukaan Informasi Publik tahun 2023 Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek), Polibatam memperoleh kualifikasi **Menuju Informatif**. Tinggi Negeri Cukup Informatif Anugerah Informasi Publik 2018 dari Komisi Informasi Pusat (KIP).
- Hasil Penilaian Mandiri Keterbukaan Informasi Publik tahun 2024 Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek), Polibatam memperoleh kualifikasi **Menuju Informatif dengan nilai (82,34)**.
- Hasil tahun 2025 penilaian PPID belum keluar dari Kemendiktisaintek.

VI. Penutup

Demikian laporan kegiatan Tim Pengelola Layanan Informasi Publik di Lingkungan Politeknik Negeri Batam Tahun 2025 ini dibuat agar dapat dimanfaatkan dan menjadi bahan evaluasi dalam penyiapan program kerja tim PPID Tahun 2026 mendatang.

Batam, 21 Desember 2025

Ridwan Purwanto

NIP. 198203152021211003



No.FO.32.3.1-V1 Format Laporan Kegiatan 10 Januari 2018

Lampiran

Website PPID: <https://ppid.polibatam.ac.id/>



Menu PPID di Web Polibatam: <https://www.polibatam.ac.id/PPID/>

