

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADURA  
NOMOR : 1302/PL34/DV.03.04/2022  
TANGGAL : 29 DESEMBER 2022  
TENTANG : TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN PETUGAS INFORMASI PELAKSANA DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI MADURA PERIODE 2022-2026.

SUSUNAN TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN PETUGAS INFORMASI PELAKSANA DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI MADURA.

No	Nama dan NIP/NIK	Jabatan dalam PPID
1.	Laily Ulfiyah, M.T. NIP 198608062014042002	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
2.	Akhmad Arif Kurdianto, S.ST., M.T. NIP 198403152021211002	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama
3.	M. Musta'in, M.T. NIP 198201252014041001	Tim Pertimbangan Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
4.	Tristiandinda Permata, S.T., M.T. NIP 199005172018032001	Tim Pertimbangan Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
5.	Aries Alfian Prasetyo, S.Pd., M.Kom. NIP 199103302020121004	Koordinator Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
6.	Mohamad Nur, S.Kep., Ns. NIP 198012022014061002	Bidang Pelayanan Hubungan Masyarakat
7.	Dwi Putri Robiatul Adawiyah, S.I.Kom. NIP 199710012022032018	
8.	Nurul Istiqomah, S.Tr.T. NIP 199808262022032014	Bidang Pelayanan Pengelola Keluhan
9.	Fikriadi Budi Santoso, A.Md. NIK 8332231002	
10.	Urfiyatul Erifani, A.Md.Kom. NIP 199902242022032012	Bidang Pelayanan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi
11.	Harrys Sudewo, A.Md. NIP 198908122019031014	Bidang Pengadministrasian Layanan Informasi

Ditetapkan di Sampang  
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADURA,

TTD.

Laily Ulfiyah, M.T.  
NIP. 198608062014042002

Sesuai dengan aslinya  
Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan,



Tristiandinda Permata, S.T., M.T.  
NIP 199005172018032001

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADURA

NOMOR : 1302/PL34/DV.03.04/2022

TANGGAL : 29 DESEMBER 2022

TENTANG : TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN PETUGAS INFORMASI PELAKSANA DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI MADURA PERIODE 2022-2026.

URAIAN TUGAS TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DAN PETUGAS INFORMASI PELAKSANA DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI MADURA

No	Kedudukan	Uraian Tugas
1.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan Koordinasi Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Politeknik negeri madura Secara Periodik;</li><li>2. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Politeknik Negeri Madura.</li></ol>
2.	Tim Pertimbangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan uji konsekuensi dan menyepakati daftar informasi yang dikecualikan sebagai acuan PPID dalam melaksanakan tugasnya;</li><li>2. Memberikan masukan/pertimbangan atas pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi lingkup Politeknik Negeri Madura.</li></ol>
3.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengumpulkan, menyediakan, mendokumentasikan, dan mengamankan informasi;</li><li>2. Memberikan layanan informasi publik yang cepat, tepat dan sederhana yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</li><li>3. Menetapkan prosedur operasional penyebaranluasan informasi publik;</li><li>4. Menetapkan klasifikasi informasi publik dan/atau mengubahnya;</li><li>5. Menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil dalam memenuhi hak setia orang atas informasi publik;</li><li>6. Menyampaikan laporan pelaksanaan kepada PPID Kementerian.</li></ol>
4.	Petugas Informasi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi publik yang berada di lingkungan Politeknik Negeri Madura;</li><li>2. Melakukan penyediaan dan pelayanan seluruh informasi publik di lingkungan Politeknik Negeri Madura yang dapat diakses oleh publik melalui laman ataupun pengumuman dan/atau permohonan;</li></ol>

No	Kedudukan	Uraian Tugas
5.	Anggota Tim Bidang Pelayanan Hubungan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan merespon opini publik yang berkembang, baik di media massa maupun masyarakat, berkaitan dengan kebijakan lembaga;</li><li>2. Menggunakan media informasi yang cepat, tepat, murah dan sederhana dalam penyebaran informasi, baik berupa media cetak, elektronik maupun online. Hal ini untuk memudahkan publik dalam memperoleh informasi, Idealnya sebuah lembaga harus memiliki sebuah media yang dapat menjadi rujukan utama bagi media massa dan masyarakat dalam memperoleh informasi yang terpercaya berkaitan dengan lembaga.</li></ol>
6.	Anggota Tim Bidang Pelayanan Pengelola Keluhan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan penanganan keluhan melakukan telaah keluhan yang masuk;</li><li>2. Melakukan penanganan keluhan dan membuat umpan balik atas keluhan;</li><li>3. Bidang pengelola keluhan menyampaikan umpan balik kepada pelanggan yang mengadakan keluhan.</li></ol>
7.	Anggota Tim Bidang Pelayanan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengelolaan dokumen/arsip informasi publik;</li><li>2. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat;</li><li>3. Melaksanakan proses penyimpanan dan pendokumentasian arsip pelayanan informasi publik.</li></ol>
8.	Anggota Tim Bidang Pengadministrasi Layanan Informasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Membantu PPID dalam proses penyusunan daftar informasi publik;</li><li>2. Menjamin pemenuhan hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik;</li><li>3. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi;</li><li>4. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi publik yang dikelola;</li><li>5. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik.</li></ol>

Ditetapkan di Sampang  
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADURA,

TTD.

Laily Ulfiyah, M.T.  
NIP. 198608062014042002



Tristiandinda Permata, S.T., M.T.  
NIP. 199005172018032001

LAMPIRAN III

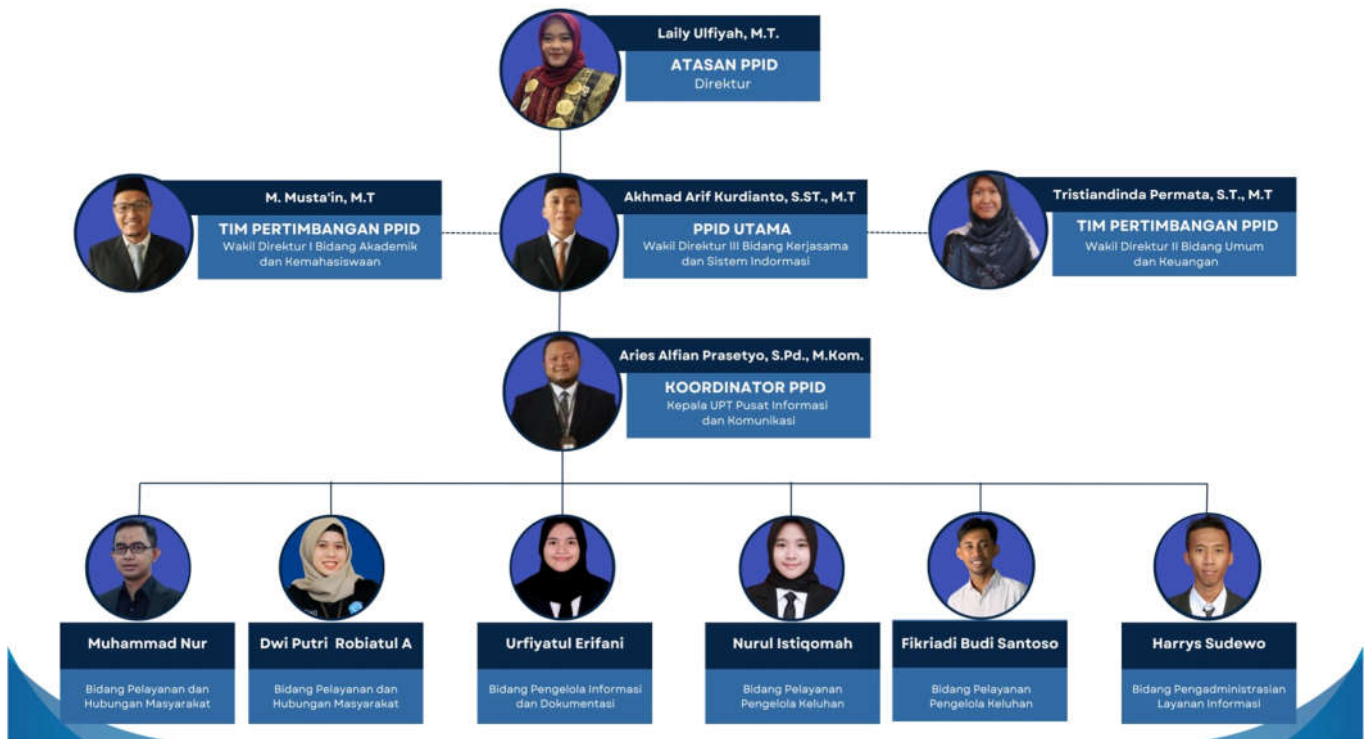
KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADURA

NOMOR : 1302/PL34/DV.03.04/2022

TANGGAL : 29 DESEMBER 2022

TENTANG : PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN PETUGAS INFORMASI PELAKSANA DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI MADURA PERIODE 2022-2026.

STRUKTUR ORGANISASI  
TIM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
POLITEKNIK NEGERI MADURA



Ditetapkan di Sampang  
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI MADURA,

TTD.

Laily Ulfiyah, M.T.  
NIP. 198608062014042002

Salinan sesuai dengan aslinya

Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan,



Tristiandinda Permata, S.T., M.T.  
NIP. 199305172018032001

Tembusan :

1. Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
  2. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan;
  3. Wakil Direktur Bidang Kerjasama dan Sistem In
  4. Bendahara Pengeluaran.
- di lingkungan Politeknik Negeri Madura.