



# LAPORAN

## PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

### POLITEKNIK PARIWISATA BALI

### 2023

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas ridho dan rahmat-Nya, laporan pelayanan informasi publik pada tahun 2023 ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) merupakan ujung tombak pemerintah dalam memenuhi kebutuhan informasi masyarakat. Dalam era digital ini, kecepatan akses terhadap informasi semakin meningkat. Untuk itu, pengelola informasi publik harus senantiasa memperbaharui informasi yang disampaikan kepada publik secara tepat waktu dan tepat guna. Seluruh kegiatan berkaitan dengan akses masyarakat terhadap informasi publik pada setiap tahunnya dibuatkan laporan sebagai bentuk pertanggung-jawaban atas kinerja pengelola informasi. Politeknik Pariwisata Bali memiliki visi “Menjadi perguruan tinggi di bidang kepariwisataan yang berstandar international, unggul, dan berkepribadian indonesia”. Sejalan dengan hal tersebut inovasi dan kreatifitas dibutuhkan dalam memberikan pelayanan informasi publik yang prima kepada masyarakat. Politeknik Pariwisata Bali selalu konsisten mendukung keterbukaan informasi publik sebagai wujud transparansi dalam pelayanan bagi masyarakat.

Berkaitan dengan hal tersebut, menjelang akan berakhirnya tahun 2023 ini, laporan pelaksanaan kegiatan PPID Politeknik Pariwisata Bali pun telah disusun untuk dapat dipergunakan sebaik-baiknya sebagai referensi kegiatan PPID di tahun 2024 serta sebagai bahan evaluasi dan monitoring terhadap keseluruhan kerja dari pelaksanaan kegiatan PPID Poltekpar Bali di tahun 2023. Kami juga menyampaikan rasa terima kasih atas dukungan seluruh pihak yang telah mendukung kelancaran penyampaian informasi ke pada publik.

Salam Manganjali Karya Werdhi  
Nusa Dua, 18 Januai 2024

PPID Politeknik Pariwisata Bali



## DAFTAR ISI

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| KATA PENGANTAR .....                                                              | i  |
| DAFTAR ISI .....                                                                  | ii |
| <b>BAB I</b>                                                                      |    |
| A. PPID POLITEKNIK PARIWISATA BALI.....                                           | 1  |
| B. LATAR BELAKANG PPID POLITEKNIK PARIWISATA BALI.....                            | 1  |
| C. TUGAS DAN WEWENANG PPID POLTEKPAR BALI.....                                    | 2  |
| D. STRUKTUR ORGANISASI PPID POLTEKPAR BALI .....                                  | 4  |
| E. PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KETERBUKAAN<br>INFORMASI PUBLIK.....              | 5  |
| F. VISI DAN MISI .....                                                            | 7  |
| G. MAKLUMAT PELAYANAN PPID POLTEKPAR BALI.....                                    | 8  |
| <b>BAB II</b>                                                                     |    |
| A. PENGELOLAAN LAYANAN KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK.....                       | 9  |
| B. PENCAPAIAN TAHUN 2023.....                                                     | 18 |
| C. STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK MENCAPAI TARGETDALAM<br>TAHUN 2023.....  | 21 |
| D. STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK MENCAPAI TARGET<br>DALAM TAHUN 2024..... | 21 |

## BAB I

### A. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) POLITEKNIK PARIWISATA BALI

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi atau selanjutnya disingkat menjadi PPID memiliki fungsi sebagai pengelola dan penyampai dokumen yang dimiliki oleh badan publik sesuai dengan amanat UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dengan keberadaan PPID maka masyarakat dapat menyampaikan permohonan informasi dengan lebih mudah dan tidak berbelit karena dilayani melalui satu pintu. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.

Berdasarkan hal tersebut, Politeknik Pariwisata Bali sebagai Perguruan Tinggi di bawah naungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia, senantiasa mendukung dan menerapkan transparansi pengelolaan informasi kepada masyarakat dengan membentuk Kelompok Kerja PPID Poltekpar Bali.

### B. LATAR BELAKANG PPID POLITEKNIK PARIWISATA BALI

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi atau yang disingkat dengan PPID berperan sebagai pengelola dan penyampai dokumen yang dimiliki oleh badan publik sesuai dengan amanat UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Berdasarkan UU No 14 Tahun 2008, Keterbukaan Informasi Publik bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab, serta melalui penerapan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi dan supremasi hukum serta melibatkan partisipasi masyarakat dalam setiap proses kebijakan publik. Melalui PPID, masyarakat akan dapat menyampaikan permohonan informasi serta keberatan informasi dengan lebih mudah karena hanya melalui satu pintu.

Politeknik Pariwisata Bali senantiasa mendukung dan mengaplikasikan keterbukaan informasi publik dengan menerapkan prinsip good governance sebagai salah satu bagian dari visi misi Politeknik Pariwisata Bali. Keterbukaan informasi publik Politeknik Pariwisata Bali bergantung pada satuan kerja masing-masing unit di lingkungan Politeknik Pariwisata Bali dalam mengelola informasi publik dan dokumentasi bagi masyarakat. Berdasarkan hal tersebut, maka disusunlah pedoman pengelolaan informasi publik dan dokumentasi di lingkungan Politeknik Pariwisata Bali yang berada di bawah naungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia.

Pembentukan Kelompok Kerja PPID merupakan bukti nyata keseriusan Politeknik Pariwisata Bali dalam memberikan pelayanan prima bagi masyarakat. Kelompok Kerja bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi di badan publik. Kelompok Kerja merupakan tenaga pengelola informasi publik dan sebagai pelayan masyarakat terkait kebutuhan informasi dan keberatan informasi di lingkungan Politeknik Pariwisata Bali.

### **C. TUGAS DAN WEWENANG PPID POLITEKNIK PARIWISATA BALI**

#### **TUGAS**

Berdasarkan Keputusan Menteri Pariwisata Republik Indonesia No. SK.113/OT.001/SESMEN/KEMPAR/2018 adapun tugas dari PPID adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan prosedur operasional dalam rangka pelaksanaan tugas dan kewenangan PPID;
2. Menetapkan klasifikasi Informasi Publik yang dikecualikan dan / atau perubahannya, dengan persetujuan atasan PPID;
3. Menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil guna memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;
4. Menghitamkan atau mengaburkan Informasi Publik yang dikecualikan beserta alasannya;
5. Membuat, memelihara dan / atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala;

6. Mengoordinasikan dalam rangka:
7. Pengumpulan Informasi Publik pada masing-masing unit eselon I;
8. Pemberian pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. Pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh masing-masing unit eselon I, dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
10. Pengembangan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan Informasi Publik; dan
11. Pemberian alasan tertulis atas pengecualian Informasi Publik secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
12. Menyampaikan laporan layanan Informasi Publik kepada:
13. Atasan PPID setiap bulan; dan
14. Komisi Informasi Pusat pada akhir tahun anggaran.

Adapun wewenang dari PPID meliputi:

1. Menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi Publik yang dikecualikan dan/atau rahasia dengan disertai alasan dan pemberitahuan tentang hak dan tata cara bagi Pemohon Informasi Publik untuk mengajukan keberatan atas penolakan tersebut; dan
2. Menugaskan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi untuk membuat, memelihara dan/atau memutakhirkan Daftar Informasi Publik secara berkala.

## D. STRUKTUR ORGANISASI PPID POLITEKNIK PARIWISATA BALI

Lampiran Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Bali  
Nomor : SK/65/KU.08.07/PTP.2/2023  
Tanggal : 16 Januari 2023

### SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN POLITEKNIK PARIWISATA BALI TAHUN ANGGARAN 2023

|                  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pengarah         | : | Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Penanggung Jawab | : | Drs. I Wayan Muliana, M.Ed.<br>I Wayan Tuwi, SE., M.Si.<br>Dr. Luh Yusni Wiarti, A.Par., SE, M.Par., M.Rech.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ketua            | : | I Nyoman Rinala, SE., M.Pd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Wakil Ketua      | : | Ni Kadek Swandewi, S.Tr.Par., M.Par.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Sekretaris       | : | Ni Made Riries Desmayanti, Amd.MPRS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Anggota          | : | I Ketut Adhi Astawan, SE., M.Agb., CHE<br>Drs. I Putu Tonsen<br>I Gusti Agung Made Wirautama, S.Kom.<br>I Made Subrata, SE., MSI<br>Haryo Yudotomo, SE<br>Dr. Titien Damayanti, SE., M.Si.<br>Drs. I Gusti Ngurah Agung Suprastayasa, M.Ed.<br>Dr. Lukia Zuraida, S.Pd., M.Hum.<br>Dr. Irene Hanna H. Sihombing, SE., MM, CHE<br>I Made Rumadana, SE, M.Par<br>Dr. Ida Ayu Putri Widawati, S.E., M.Si.<br>Parawidya Yoga, S.I.Kom., M.M<br>I Wayan Restu Indra Darmawan, S.S<br>Cahyo Purnomo Loanata, S.Tr.Par., M.Tr.Par.<br>Mahendra Adi Winatha, S.ST.Par., M.Par.<br>Dewa Ayu Budani<br>Luh Putu Kartini, S.ST.Par., M.Tr.Par.<br>I Dewa Ayu Oka Yuniari<br>Suyanti |

  
Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes.  
NIP. 196410261990031001

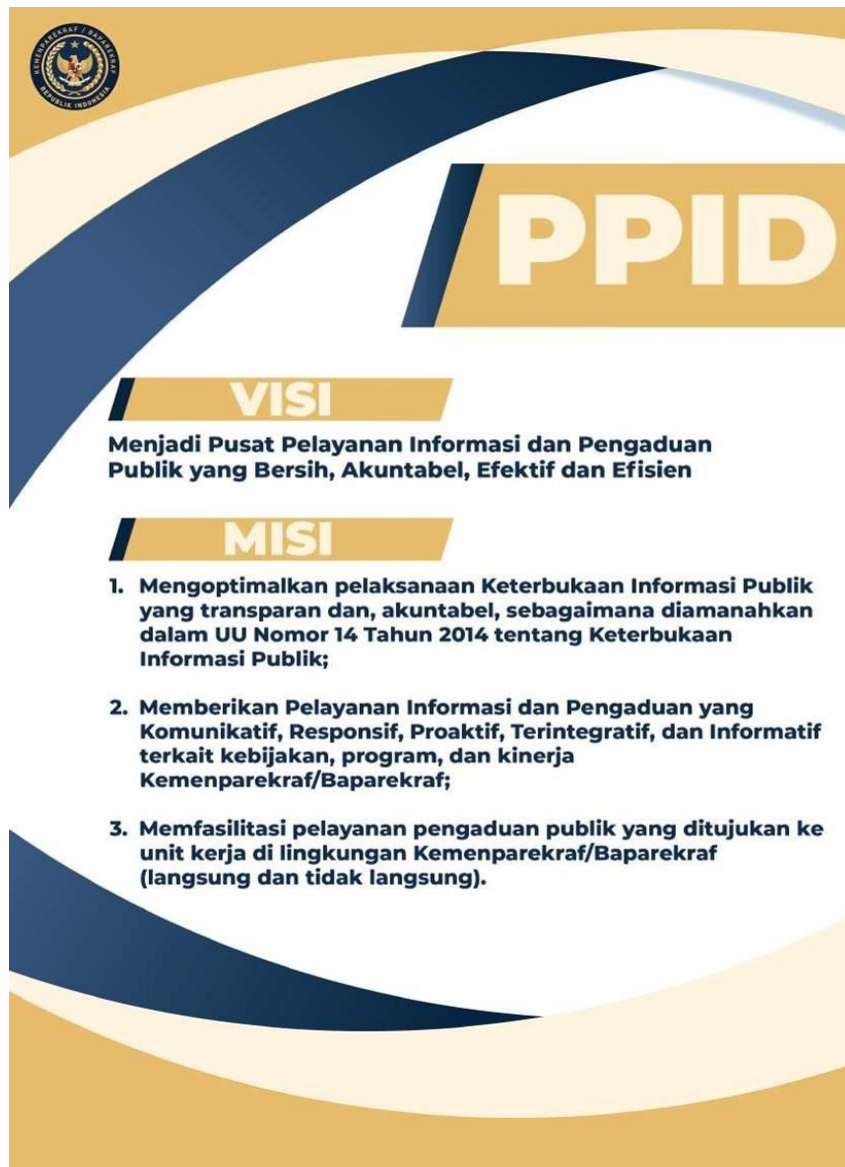
## E. PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

1. Undang-Undang RI No. 14 tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang RI No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan UU KIP Tahun 2008
4. Perpres No. 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;

5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2019 tentang Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
7. PermenPANRB No. 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan
8. PermenPANRB No. 1 Tahun 2015, tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik
9. Peraturan Komisi Informasi (PERKI) No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
10. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penanganan Pengaduan Masyarakat di lingkungan Kementerian Pariwisata
11. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
12. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 11 Tahun 2020 tentang Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
13. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 18 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Publik di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
14. Keputusan Menteri Pariwisata Nomor KM.159 tahun 2019 tentang Klasifikasi Arsip.
15. Keputusan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
16. Keputusan Sekretaris Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Sekretaris Utama Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor SK/66/HK.09/S/2021 tentang Daftar Informasi Publik yang Wajib disediakan di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

17. Keputusan Sekretaris Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Sekretaris Utama Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor SK/76/KB.00.03/S/2021 tentang Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

## F. VISI DAN MISI



The infographic features a blue and orange color scheme with wavy background lines. It includes the official seal of the Ministry of Tourism and Creative Economy in the top left corner. The title 'PPID' is prominently displayed in large white letters on an orange background. Below the title, the 'VISI' (Vision) and 'MISI' (Mission) are listed in bold text.

**PPID**

**VISI**  
Menjadi Pusat Pelayanan Informasi dan Pengaduan Publik yang Bersih, Akuntabel, Efektif dan Efisien

**MISI**

1. Mengoptimalkan pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik yang transparan dan, akuntabel, sebagaimana diamanahkan dalam UU Nomor 14 Tahun 2014 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Memberikan Pelayanan Informasi dan Pengaduan yang Komunikatif, Responsif, Proaktif, Terintegratif, dan Informatif terkait kebijakan, program, dan kinerja Kemenparekraf/Baparekraf;
3. Memfasilitasi pelayanan pengaduan publik yang ditujukan ke unit kerja di lingkungan Kemenparekraf/Baparekraf (langsung dan tidak langsung).



## G. MAKLUMAT PELAYANAN PPID POLITEKNIK PARIWISATA BALI

Lampiran SK. Direktur Politeknik Pariwisata Bali  
Nomor : SK.74/KP.006/PTP-II/KEMPAR/2021  
Tanggal : 25 Juni 2021

### MAKLUMAT PELAYANAN POLITEKNIK PARIWISATA BALI

MENYATAKAN BAHWA PIMPINAN DAN SELURUH PEGAWAI POLITEKNIK  
PARIWISATA BALI SANGGUP MEMBERIKAN PELAYANAN PUBLIK SESUAI  
DENGAN STANDAR YANG TELAH DITETAPKAN.

APABILA TIDAK SESUAI DENGAN JANJI, KAMI SANGGUP MENERIMA  
SANKSI SESUAI PERUNDANG-UNDANGAN.

Disetankan di : Nusa Dua

Tanggal : 25 Juni 2021

Direktur Politeknik Pariwisata Bali

Dra. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes.

NIP. 19641026 199003 1 001

## BAB II

### A. PENGELOLAAN LAYANAN KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK

Dalam rangka mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, serta birokrasi yang mampu memberikan kualitas pelayanan publik yang semakin membaik, Pelayanan informasi menghasilkan hasil kinerja sebagai berikut:

#### 1. Pengelolaan Layanan Permohonan Informasi dan Pengaduan melalui:

**Pelayanan publik** terkait pengaduan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelayanan dilakukan melalui :

- |                                     |                                             |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| • Offline                           | : Jln Dharmawangsa Kampial<br>Nusa Dua Bali |
| • Email                             | : info@ppb.ac.id                            |
| • Call Center                       | : 0361 - 773537-38                          |
| • Contact Center Whatsapp           | : 081338760280                              |
| • Website                           | : www.ppb.ac.id                             |
| • Pelayanan Informasi dan Pengaduan | : ppid.ppb.ac.id                            |



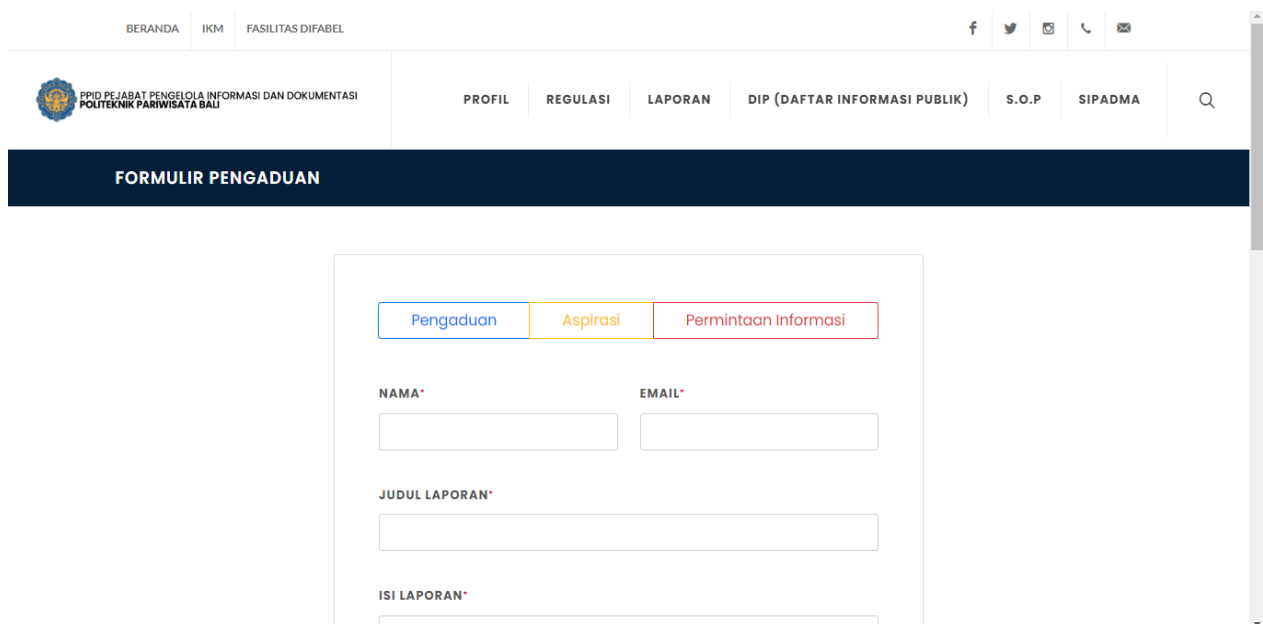
## 2. Pelayanan Informasi Publik Melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

### A. Microsite PPID



<https://ppid.ppb.ac.id>

### B. Formulir Pengaduan dan Permintaan Informasi Publik



BERANDA IKM FASILITAS DIFABEL

PPID PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
POLITEKNIK PARIWISATA BALI

PROFIL REGULASI LAPORAN DIP (DAFTAR INFORMASI PUBLIK) S.O.P SIPADMA

**FORMULIR PENGADUAN**

Pengaduan Aspirasi Permintaan Informasi

NAMA\* EMAIL\*

JUDUL LAPORAN\*

ISI LAPORAN\*

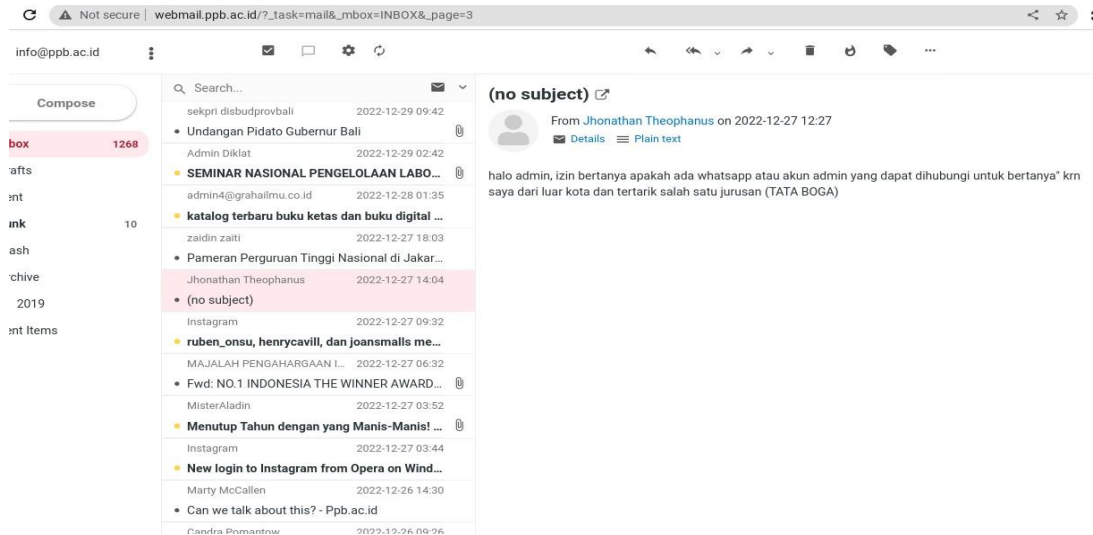
### 3. SOP PPID POLITEKNIK PARIWISATA BALI

SOP Pelayanan Informasi Publik yang tersedia di Microsite PPID

1. SOP Pelayanan Informasi Publik
2. SOP Pelayanan Informasi Mahasiswa Baru
3. SOP Pelaksanaan Wisuda
4. SOP Pendaftaran Wisuda
5. SOP Penerbitan Kartu Mahasiswa
6. SOP Penerbitan Kartu Hasil Studi
7. SOP Penerbitan SKL, Transkrip Nilai dan Ijazah
8. SOP Penggantian KTM hilang atau rusak
9. SOP Pengunduran Diri Mahasiswa
10. SOP Layanan Attestation Letter
11. SOP Monitoring Mahasiswa Prakerin
12. SOP Monitoring Praktek Kerja Industri
13. SOP Penempatan Mahasiswa Prakerin
14. SOP Penginputan Data Mahasiswa Prakerin di Siamik
15. SOP Sosialisasi Prakerin
16. SOP Pelayanan Informasi Publik

#### 4. Pelayanan Informasi dan Pengaduan Publik melalui surat elektronik (Email)

Email Politeknik Pariwisata Bali : [info@ppb.ac.id](mailto:info@ppb.ac.id)



Layanan informasi email resmi milik Politeknik Pariwisata Bali yang merupakan layanan informasi secara digital yang dimaksudkan untuk membangun mekanisme layanan informasi melalui teknologi secara cepat, efektif, dan efisien. Publik dapat memperoleh informasi mengenai Politeknik Pariwisata Bali dengan tahap pelaksanaan sebagai berikut :

1. Pemohon informasi publik dapat mengakses atau memohon informasi ke Politeknik Pariwisata Bali melalui e-mail [info@ppb.ac.id](mailto:info@ppb.ac.id)
2. Mencantumkan SUBJEK permohonan Informasi
3. Pemohon akan dilayani oleh petugas pelaksana pelayanan pada waktu operasional Layanan Publik politeknik pariwisata bali.

## 5. Pelayanan Informasi melalui Pusat Pelayanan Terpadu



Pusat Pelayanan Informasi Terpadu Politeknik Pariwisata Bali merupakan pelayanan informasi yang bersifat (offline) yang dimaksudkan untuk membangun mekanisme layanan informasi melalui meja informasi yang terdapat di Unit Humas melalui interkoneksi dan sinergi dari data dan informasi yang dihasilkan oleh setiap unit kerja. Adapun tujuannya adalah:

1. Mewujudkan pelayanan informasi yang terkoordinir melalui pelayanan meja informasi;
2. Memberikan kemudahan akses data dan informasi kepada masyarakat luas;
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan informasi baik internal dan eksternal bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
4. Menumbuh-kembangkan citra positif politeknik pariwisata bali secara efektif dan efisien;
5. Terciptanya transparansi informasi program dan kegiatan Poltekpar Bali untuk memperoleh dukungan masyarakat;
6. Tersedianya data dan informasi Poltekpar Bali yang komprehensif, akurat, terkini, cepat dan mudah diakses.

| FORMULIR MANUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | FORMULIR KEBERATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="text-align: center;">  <p><b>FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK</b><br/>NO: ...../MHN.PPID/KEMENPAREKRAF/...../20....<br/>(diisi oleh petugas)*</p> </div> <p><b>Yang bertanda tangan di bawah ini, mengajukan permohonan informasi:</b></p> <p>Nama (sesuai KTP) : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Pekerjaan : .....</p> <p>No. Telepon/Email : .....</p> <p>Nomor Induk Kependudukan/ : .....</p> <p>Nomor Pokok Wajib Pajak : .....</p> <p>Rincian Informasi yang dibutuhkan : .....</p> <p>(tambahkan kertas bila perlu)</p> <p>Bersama ini kami lampirkan** : Salinan bukti pengetahuan status badan hukum Indonesia dari Kementerian yang membidangi hukum dan hak asasi manusia nomor .....</p> <p>Tujuan Penggunaan Informasi : .....</p> <p>Cara memperoleh informasi*** : 1. <input type="checkbox"/> Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat ***<br/>2. <input type="checkbox"/> Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy) ***</p> <p>Cara mendapatkan salinan informasi*** : 1. <input type="checkbox"/> Mengambil langsung<br/>2. <input type="checkbox"/> Pos/kurir<br/>3. <input type="checkbox"/> Faksimili<br/>4. <input type="checkbox"/> E-mail</p> <p>Data dan informasi yang kami peroleh akan kami gunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. ....(tempat) .....(tanggal) .....(bulan) .....(tahun)</p> <p>Petugas Informasi Publik : ..... Pemohon Informasi Publik : .....</p> <p>(.....) (.....)</p> <p><small>Keterangan:<br/>* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor pendaftaran Informasi Publik.<br/>** Diisi oleh Pemohon Informasi Publik Badan Hukum Indonesia.<br/>*** Pilih salah satu dengan mencentok tanda (x).</small></p> | <div style="text-align: center;">  <p><b>KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/<br/>BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF</b><br/>JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 17, JAKARTA 10110<br/>TELEPON (021) 3838162, 3838167; FAKSIMILE (021) 3846245, 3840210</p> </div> <p style="text-align: center;"><b>PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMOHONAN INFORMASI</b></p> <p><b>Informasi Pengaju Keberatan</b></p> <p>Nomor Registrasi : ..... (diisi oleh petugas)</p> <p>Keberatan : .....</p> <p>Nomor Pendaftaran : .....</p> <p>Permohonan Informasi : .....</p> <p>Tujuan Penggunaan : .....</p> <p>Informasi Identitas Pemohon :</p> <p>Nama : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Pekerjaan : .....</p> <p>Nomor : .....</p> <p>Telepon :</p> <p><b>Identitas Kuasa Pemohon*</b></p> <p>Nama : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Nomor : .....</p> <p>Telepon : .....</p> <p><b>Alasan Pengajuan Keberatan</b></p> <p>a. Permohonan informasi ditolak<br/>b. Informasi berkala tidak disediakan<br/>c. Permintaan informasi tidak ditanggapi<br/>d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta<br/>e. Permintaan informasi tidak dipenuhi<br/>f. Biaya yang dikenakan tidak wajar<br/>g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan</p> <p>Jakarta, .....<br/>Petugas : ..... Proppu Keberatan : .....</p> |

Pemohon diwajibkan mengisi formulir permintaan informasi di meja *information center* yang berada di Gedung Rektorat Politeknik Pariwisata Bali, Jalan Dharmawangsa Kampial Nusa Dua Bali. Atau mengajukan melalui surat elektronik: [info@ppb.ac.id](mailto:info@ppb.ac.id) dengan jam operasional sebagai berikut:

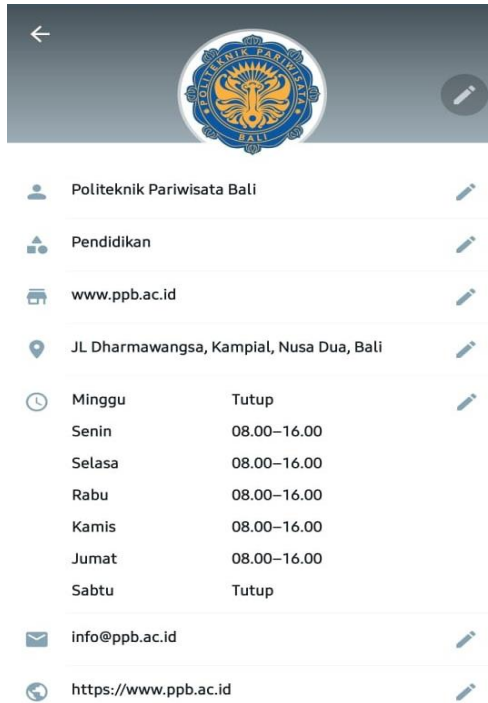
Senin-Kamis : 07.30-16.00 WITA

Jumat : 07.30-16.30

Jam Istirahat : 12.00-13.00 WITA

Sabtu – Minggu : Tutup / Libur

## 6. Pelayanan Informasi Publik Melalui *Contact Center (WhatsApp)* **081338760280**



WhatsApp chat interface for Politeknik Pariwisata Bali. The header shows the Politeknik Pariwisata Bali logo. The contact name is "Politeknik Pariwisata Bali". The category is "Pendidikan". The website is "www.ppb.ac.id". The address is "JL Dharmawangsa, Kampial, Nusa Dua, Bali". The operating hours are listed as follows:

| Minggu | Tutup       |
|--------|-------------|
| Senin  | 08.00–16.00 |
| Selasa | 08.00–16.00 |
| Rabu   | 08.00–16.00 |
| Kamis  | 08.00–16.00 |
| Jumat  | 08.00–16.00 |
| Sabtu  | Tutup       |

The email address is "info@ppb.ac.id" and the website URL is "https://www.ppb.ac.id".

## 7. Pelayanan Informasi Publik Internal /Dosen dan PegawaiPoltekpar Bali melalui *e-office*



e-office login page for Politeknik Pariwisata Bali. The page features the Politeknik Pariwisata Bali logo and the text "Silahkan login terlebih dahulu". The login fields are "username" and "password". The "Sign In" button is highlighted. Below the login fields, there is a link "atau" and a note "Ingin melihat pengumuman klik di sini". To the right of the login form is a banner with the text "STOP GRATIFIKASI" and "DILARANG MENERIMA DAN MEMBERI GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN". The banner also includes the Politeknik Pariwisata Bali logo and social media icons for Instagram, Facebook, and Twitter.

[www.e-office.ppb.ac.id](http://www.e-office.ppb.ac.id)

## 8. Pelayanan Informasi Publik Mahasiswa melalui SIAMIK

Lupa Password ??  
Silahkan hubungi Admin di ruang Akademik



The image shows the login interface for the SIAMIK (Sistem Informasi Akademik) of Politeknik Pariwisata Bali. It features a red background with the institution's logo and name. There are input fields for 'Username / Inisial / NIM' and 'Password', and a 'Login' button.

[www.siamik.ppb.ac.id](http://www.siamik.ppb.ac.id)

## 9. Media Sosial Politeknik Pariwisata Bali

### 1. Instagram





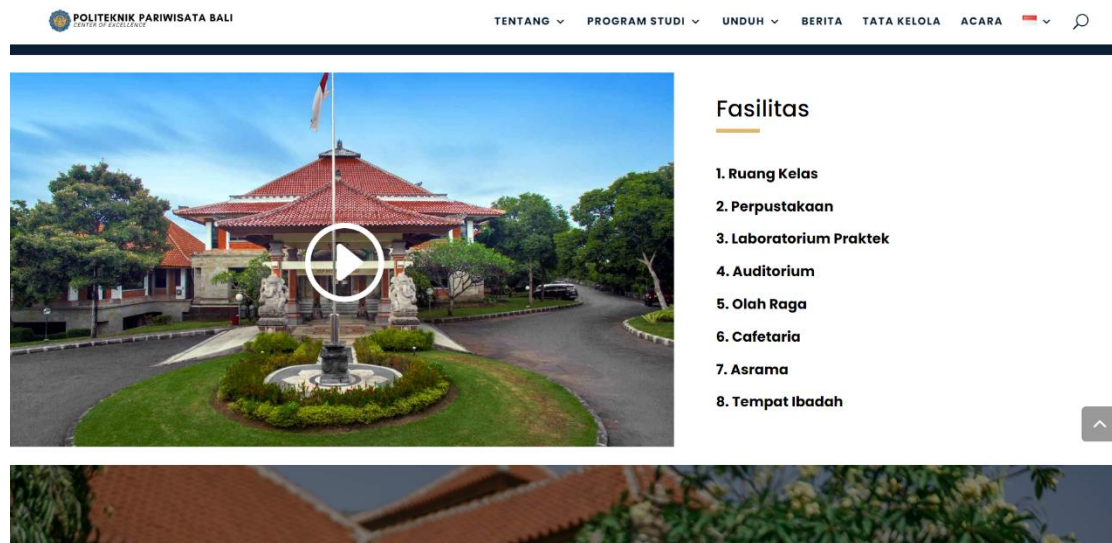
## 2. Facebook



## 3. Tiktok



## 4. Website Poltekpar Bali



www.ppb.ac.id

**B. LAPORAN BULANAN PELAYANAN INFORMASI DANPENGADUAN  
JANUARI SAMPAI DENGAN DESEMBER 2023**

Pada Tahun 2023, total permohonan informasi publik yang masuk ke Politeknik Pariwisata Bali sejumlah 7.580 permohonan. Permohonan informasi paling banyak diterima melalui saluran layanan pesan langsung DM aplikasi, media sosial Instagram akun @poltekparbali dengan total permohonan sejumlah 5.450 permohonan. Kemudian disusul melalui saluran layanan pesan aplikasi Media Sosial Whatsapp di nomor 62 813-3876-0280 dengan total permohonan sejumlah 1.010 permohonan.

Adapun rincian jumlah permohonan pelayanan informasi pada tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut:

| NO.          | MEDIA                           | JUMLAH PELAYANAN/<br>PERMINTAAN INFORMASI |
|--------------|---------------------------------|-------------------------------------------|
| 1            | Offline / Datang Langsung       | 115                                       |
| 2            | Microsite PPID Poltekpar Bali   | 5                                         |
| 3            | Email Poltekpar Bali            | 100                                       |
| 4            | Call Center                     | 900                                       |
| 5            | Whatsapp                        | 1.010                                     |
| 6            | Facebook Fanpage (Media Sosial) | 0                                         |
| 7            | Instagram (Media Sosial)        | 5.450                                     |
| <b>TOTAL</b> |                                 | <b>7.580</b>                              |

### C. PENCAPAIAN POLITEKNIK PARIWISATA BALI DI TAHUN 2023

Poltekpar Bali di tahun 2023 telah melakukan/melaksanakan Monitoring dan Evaluasi PPID Pelaksanaan Politeknik Pariwisata Bali dengan Predikat **CUKUP INFORMATIF**



### D. STRATEGI PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK MENCAPAI TARGET DALAM TAHUN 2024

1. Melakukan regulasi dalam percepatan pelayanan publik
2. Menambah perangkat pendukung pelayanan informasi publik dengan menyesuaikan perkembangan teknologi dan informasi
3. Pemutakhiran regulasi pelayanan informasi publik
4. Pemutakhiran daftar informasi publik yang ada pada Politeknik Pariwisata Bali
5. Melaksanakan sosialisasi PPID Poltekpar Bali di lingkungan Poltekpar Bali
6. Meningkatkan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga terkait pelayanan informasi publik dan pelayanan publik.



POLITEKNIK PARIWISATA BALI



**TERIMA KASIH**