



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

Jalan Prof. H. Soedarto, S.H. Tembalang, Semarang 50275, PO BOX 6199/SMS
Telephone (024) 7473417, 7499585, 7499586, Facsimile (024) 7472396
<http://www.polines.ac.id>, E-mail : sekretariat@polines.ac.id.

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
NOMOR 0613/PL4.7.2/SK/2017
TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK DAN YANG DIKECUALIKAN
DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan keterbukaan informasi publik di Politeknik Negeri Semarang, perlu membuka akses layanan terhadap layanan informasi publik di lingkungan Politeknik Negeri Semarang;
b. bahwa sehubungan dengan butir a tersebut maka perlu ditetapkan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Politeknik Negeri Semarang, dengan diterbitkan Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Semarang.
- Mengingat : 1. Undang - Undang R.I. Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang R.I. Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang R.I. No. Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Mendikbud R.I. Nomor 71 tahun 2014 tentang Organisasi & Tata Kerja Politeknik Negeri Semarang;
6. Peraturan Menristekdikti R.I. Nomor 45 Tahun 2016 tentang Statuta Politeknik Negeri Semarang;
7. Peraturan Menristekdikti R.I. Nomor 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kemristekdikti;
8. Keputusan Mendikbud R.I. Nomor 175/O/1997 tentang Pendirian Politeknik Negeri Semarang;
9. Keputusan Mendikbud R.I. Nomor 353MPK.A4/KP/2013 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Semarang;
10. Keputusan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kemenristekdikti Nomor I/A/KPT/I/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **DAFTAR INFORMASI PUBLIK DAN YANG DIKECUALIKAN DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI SEMARANG**
- KESATU** : Menetapkan Daftar Informasi Publik yang dapat diakses terdiri atas :
1. Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
2. Informasi Publik yang wajib diumumkan secara merta; dan
3. Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.
sebagaimana tercantum dalam lampiran 1;
- KEDUA** : Menetapkan Daftar Informasi yang Dikecualikan yang sifatnya rahasia dan tidak dapat diakses oleh publik seperti tercantum dalam lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur ini;
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal 3 Januari 2017, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal 22 Desember 2017
Direktur,

Ir. Supriyadi, M.T.
NIP 195909061987031002

Tembusan Yth. :

1. Kepala Biro Hukum dan Organisasi Kemristekdikti di Jakarta
2. Para Wakil Direktur, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Pusat/Unit, Kepala Sub Bagian di lingkungan Polines

lampiran 1

Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Semarang

Nomor : 0613/PL4.7.2/SK/2017

Tanggal : 22 Desember 2017

DAFTAR INFORMASI PUBLIK POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang menguasai	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Format Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
A. INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA					
1	Informasi tentang profile Politeknik Negeri Semarang, meliputi a. Visi, misi Polines b. Struktur organisasi Polines c. Management Polines d. Pendidikan vokasi Polines	Wakil Direktur Bidang Akademik	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Softcopy/hardcopy	10 (sepuluh) tahun
2	Rencana strategis Polines	Wakil Direktur Bidang Kerjasama	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Softcopy/hardcopy	10 (sepuluh) tahun
3	Rencana operasional Polines	Wakil Direktur Bidang Kerjasama	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Softcopy/hardcopy	10 (sepuluh) tahun
4	Agenda kerja pimpinan Polines	Direktur	Wakil Direktur I, II, III, IV	Softcopy/hardcopy	10 (sepuluh) tahun
5	Laporan kegiatan beranggarkan PNBK Polines	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Keuangan	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun
6	Informasi beasiswa mahasiswa Polines	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	Hardcopy	1 (satu) tahun
7	Informasi penerimaan mahasiswa baru Polines	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	Hardcopy	5 (lima) tahun
8	Informasi hasil yudisium Polines	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	Hardcopy	permanen
9	Informasi mahasiswa berprestasi	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	Hardcopy	permanen
10	Informasi penerimaan pegawai Polines	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Keuangan	Hardcopy	1 (satu) tahun
11	Risalah/notulen rapat Pimpinan	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Tata Usaha	Hardcopy	5 (lima) tahun
12	Risalah/notulen rapat staf	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Tata Usaha	Hardcopy	5 (lima) tahun
13	Uraian jabatan pegawai Polines	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Tata Usaha	Hardcopy	5 (lima) tahun
14	Standar kompetensi jabatan struktural dan fungsional pegawai Polines	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian kepegawaian	Hardcopy	5 (lima) tahun
15	Rencana kerja tahunan Polines	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Sub Bagian Perencanaan	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun
16	Keluhan pelanggan	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Tata Usaha	Hardcopy	2 (dua) tahun

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang menguasai	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Format Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
B	INFORMASI PUBLIK YANG DIUMUMKAN SERTA MERTA				
	tidak ada				
C.	INFORMASI PUBLIK YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT				
1	Buku Besar Polines	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Keuangan	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun
2	Buku Kas Umum Polines	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Keuangan	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun
3	Buku Kas Pembantu Polines	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Keuangan	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun
4	DIPA Polines	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Keuangan	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun
5	Dokumen uang muka dan data pendukung	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Keuangan	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun
6	SIPM beserta lampirannya : SPP, Kontrak, Benta Acara dan data dukungnya	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Keuangan	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun
7	Laporan realisasi keuangan bulangan	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Keuangan	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun
8	Laporan realisasi keuangan semesteran	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Keuangan	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun
9	Laporan realisasi keuangan tahunan	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Keuangan	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun
10	Laporan audit/pemeriksaan SAKI Polines, Itjen, BPK, BPKP	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Keuangan	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun, dinilai kembali
11	Laporan pemutakhiran tindak lanjut temuan	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Keuangan	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun, dinilai kembali
12	Laporan perkembangan Barang Milik Negara (BMN)	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Tata Usaha	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun
13	Laporan Review Peny. LK dan LAKIP oleh auditor internal (SPI)	Satuan Pengawas Internal	Satuan Pengawas Internal	Hardcopy	2 (dua) tahun
14	Dokumentasi penghapusan BMN	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Tata Usaha	Hardcopy	permanen
15	Dokumen kepemilikan asset (sertifikat tanah, IMB, BPKB, STNK dll)	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Tata Usaha	Hardcopy	permanen
10	Bahan ajar mahasiswa	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Jurusan Teknik Sipil, Teknik Elektro, Teknik Mesin, Akuntansi, Administrasi Bisnis	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun, dinilai kembali
11	Evaluasi dan pengembangan kurikulum	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Jurusan Teknik Sipil, Teknik Elektro, Teknik Mesin, Akuntansi, Administrasi Bisnis	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun, dinilai kembali
12	Daftar inventarisasi BMN	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Tata Usaha	Hardcopy	permanen
13	Laporan BMN	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Tata Usaha	Hardcopy	permanen
14	Berkas pendaftaran mahasiswa	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	Hardcopy	yg diterima : 5 (lima) tahun, yang tidak diterima : 1 (satu) tahun
15	Berkas daftar ulang mahasiswa	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	Hardcopy	4 (empat) tahun
16	Informasi kerjasama industri	Wakil Direktur Bidang Kerjasama	Unit Kerjasama Industri	Hardcopy	5 (lima) tahun
17	Informasi kerjasama internasional	Wakil Direktur Bidang Kerjasama	Unit Kerjasama Internasional	Hardcopy	5 (lima) tahun
18	Peraturan Direktur Polines	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Tata Usaha	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun, dinilai kembali

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang menguasai	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Format Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
19	Surat Keputusan Direktur tentang kegiatan Polines	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Tata Usaha	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun, dinilai kembali
20	Standar Pelayanan Publik di lingkungan Polines (dalam proses)	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Tata Usaha	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun
21	Nota kesepakatan (MoU) Perjanjian Kerjasama dalam negeri dan luar negeri	Wakil Direktur Bidang Kerjasama	Sub Bagian Kerjasama	Hardcopy	permanen
22	Penetapan angka kredit pegawai Polines	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Kepegawaian	Hardcopy	permanen
23	Berkas mutasi pegawai Polines	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Kepegawaian	Hardcopy	permanen
24	Berkas kenaikan gaji berkala pegawai Polines	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Kepegawaian	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun
25	Laporan dan hasil penelitian staf pengajar Polines	Unit Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat	Unit Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat	Hardcopy	permanen
26	Laporan dan hasil pengabdian masyarakat staf pengajar Polines	Unit Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat	Unit Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun
27	Statuta Polines	Senat Polines	Bagian Umum dan Keuangan	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun, dinilai kembali
28	OTK Polines	Direktur	Bagian Umum dan Keuangan	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun, dinilai kembali
29	Buku induk nomor registrasi lulusan	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	Hardcopy	permanen
30	Dokumen Penjamin Mutu Akademik (PM, IKA, Samut, AMI dll)	Pusat Penjamin Mutu Akademik	Pusat Penjamin Mutu Akademik	Hardcopy	5 (lima) tahun
31	Laporan kegiatan mahasiswa	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	Hardcopy	2 (dua) tahun
32	Data alumni Polines	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	Hardcopy	permanen
33	Data mahasiswa Polines (data mahasiswa aktif terdaftar/ aktif/cuti)	Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	Hardcopy	permanen
34	Dokumen gedung dan bangunan Polines	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Tata Usaha	Hardcopy	permanen
35	Standar Operasional Prosedur	Jurusan, Bagian, Pusat, Unit	Jurusan, Bagian, Pusat, Unit	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun, dinilai
36	Dokumen kontrak pengadaan ATK/BHP	Bagian Umum dan Keuangan	Unit Layanan Pengadaan	Hardcopy	10 (sepuluh) tahun
37	Dokumen kontrak pengadaan jasa gedung	Bagian Umum dan Keuangan	Unit Layanan Pengadaan	Hardcopy	30 (tigapuluh) tahun
38	Daftar Koleksi Perpustakaan (buku, jurnal)	Wakil Direktur Bidang Akademik	UPT Perpustakaan	Hardcopy	permanen
39	Laporan akhir jabatan Direktur Polines	Bagian Umum dan Keuangan	Sub Bagian Tata Usaha	Hardcopy	permanen

Direktur,


Dr. Supriyadi, M.T.
NIP195909061987031002

lampiran 2

Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Semarang

Nomor : 0613/PL4.7.2/SK/2017

Tanggal : 22 Desember 2017

**DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG**

No.	Usulan Informasi Yang Dikecualikan	Alasan Pengecualian (Pasal 17 UU KIP)
1	Berkas Kasus pelanggaran disiplin pegawai Polines	Dapat mengungkap rahasia pribadi
2	Daftar nilai mahasiswa Polines	Dapat mengungkap rahasia pribadi
3	Data pribadi pegawai Polines	Dapat mengungkap rahasia pribadi
4	Berkas seleksi penerimaan pegawai Polines	Dapat mengungkap rahasia pribadi
5	Berkas seleksi penerimaan mahasiswa baru Polines	Dapat mengungkap rahasia pribadi
6	Informasi Daftar Penilaian Pelaksanaan (DP3) pegawai Polines	Dapat mengungkap rahasia pribadi
7	Laporan hasil audit investigasi yang mengandung unsur tindak pidana yang memerlukan tindak lanjut	1 Memorandum atau surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan 2 Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang Undang
8	Laporan hasil audit investigasi yang mengandung unsur tindak pidana yang tidak memerlukan tindak lanjut	1 Memorandum atau surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan 2 Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang Undang
9	Rahasia jabatan pejabat Polines	Dapat mengungkap rahasia pribadi
10	Catatan kesehatan pegawai Polines	Dapat mengungkap rahasia pribadi
11	Catatan kesehatan mahasiswa Polines	Dapat mengungkap rahasia pribadi
12	Berkas perorangan mahasiswa Polines	Dapat mengungkap rahasia pribadi
13	Notulen Rapat Pimpinan	merupakan rancangan kebijakan/keputusan yang belum bisa dipublish
14	Risalah/notulen rapat staff	merupakan rancangan kebijakan/keputusan yang belum bisa dipublish
15	Informasi nama dan alamat pegawai Polines	Dapat mengungkap rahasia pribadi

Direktur,



Ir. Supriyadi, M.T.

NIP195909061987031002