



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
Nomor : 154.B/UN43/KPT.OT.01.00/2022
Tentang
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

REKTOR UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mewujudkan keterbukaan informasi publik, perlu membuka akses layanan terhadap layanan informasi publik di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan publik di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa perlu menetapkan standar operasional prosedur;
 - c. bahwa sebagaimana hal tersebut dalam huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik di Lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dalam suatu Keputusan Rektor.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor : 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor : 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 29 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 17 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 41 tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum;
 13. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 1/KMK.05/2012 tanggal 3 Januari 2012 tentang Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan PK-BLU secara penuh;

14. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 29290/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Dr. H. Fatah Sulaiman, S.T., M.T. sebagai Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Periode 2019-2023.
15. Peraturan Komisi Informasi Nomor : 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Memperhatikan : Surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Nomor : B/84/UN43.8/HK.02/2022 perihal Permohonan SK Rektor.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA.
- KESATU : Penetapan Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik di Lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Layanan Informasi Publik dapat dilakukan melalui Call Center Humas Untirta 0822-9897-9737.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Serang
Pada tanggal 1 Maret 2022
Rektor,

H. FATAH SULAIMAN
NIP. 196810062001121002

PROSEDUR PENGAJUAN KEBERATAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Tujuan

Penerapan undang undang no 14 tahun 2008 tentang keterbukaan infomasi publik maka setiap orang dapat memohon infomasi publik mengenai Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

2. Ruang Lingkup

Meliputi semua Informasi Publik dibawah wewenang Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dengan jenis informasi yang tersedia setiap saat dan infomasi yang tersedia secara berkala, tidak untuk informasi yang dikecualikan atau dengan kriteria tertentu

3. Acuan

- 3.1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 3.2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 3.3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008
- 3.4. PERKI No.1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik


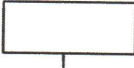

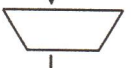
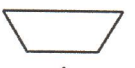
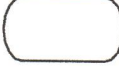
4. Tanggung jawab dan Wewenang

- 4.1. Staf Humas dan Unit Layana Terpadu / ULT
- 4.2. Subkoordinator Humas dan Protokol
- 4.3. Koordinator Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat
- 4.4. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan

5. Lampiran

Lampiran A :

PROSEDUR Pengajuan Keberatan Pelayanan Informasi Publik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			DOKUMEN TERKAIT	
		PEMOHON	BAGIAN REGISTRASI PPID/PPID PEMBANTU	PPID/PPID PEMBANTU		PENGUASAN INFORMASI / DOKUMEN (UNIT KERJA)
1	<p>Pemohon dapat menyampaikan pengajuan informasi yang dibutuhkan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung dan mengisi formulir permohonan informasi dengan melengkapi fotocopy identitas diri (KTP / SIM / Paspor), 2. Melalui Website dengan mengisi formulir yang telah didownload dan menyertakan scan identitas diri (KTP / SIM / Paspor) kemudian dikirim ke alamat Email PPID yang tertera di 3. Melalui aplikasi SULTAN Diisi lengkap disertai dengan identitas Diri (KTP / SIM / Paspor) 					Buku register dan file khusus dalam bentuk softcopy tentang registrasi pengajuan keberatan pelayanan informasi
2	Melakukan pemeriksaan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan Informasi dan menyampaikan pengajuan keberatan kepada atasan PPID					Buku register dan file khusus dalam bentuk softcopy tentang registrasi pemohon informasi
3	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari pemohon dan memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk menjawab permintaan.					Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap
4	Memerintahkan PPID dan PPID Pembantu untuk memenuhi permintaan informasi dari Pemohon bersama unit kerja yang menguasai informasi terkait					<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap, 2. Daftar Informasi Publik yang telah diumumkan.
5	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon kepada atasan PPID jika informasi yang dimaksud telah masuk DIP. Atasan PPID akan menjawab pengajuan keberatan kepada pemohon jika informasi yang diinginkan pemohon tidak termasuk dalam DIP yang telah diumumkan (karena informasi belum tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan)					Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPID pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan
6	Menyampaikan dokumen / informasi jawaban atas keberatan yang diajukan kepada pemohon					Dokumen/informasi yang dimaksud oleh pemohon atau rekomendasi surat penolakan dari PPID atau PPID pembantu karena informasi yang diminta merupakan informasi yang dikecualikan