



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
Nomor : 154,8/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
REKTOR NIP. 196810062001121002





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)

1. Tujuan

Untuk mempermudah dalam hal melakukan penetapan dan pemutakhiran daftar informasi publik di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

2. Ruang Lingkup

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

3. Definisi

Merupakan standar acuan dalam pelaksanaan proses penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik dilingkup PPID Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

4. Penanggung Jawab

Petugas Humas
Subkoordinator Humas & Protokol
Koordinator Kerjasama, dan Humas
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan

5. Acuan







Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
PP Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008

6. Tata Cara

- a. Petugas melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan unit terkait berdasarkan Tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi.
- b. Petugas melakukan klasifikasi Informasi berdasarkan daftar Informasi yang dikuasai dan kategori informasi sesuai arahan pejabat PPID.
- c. Petugas melakukan konsultasi dengan pejabat PPID maupun Tim Asistensi/Konsultan terhadap Usulan Daftar Informasi hasil uji konsekuensi dan melakukan perbaikan apabila ditemukan koreksi
- d. Daftar informasi yang telah disetujui oleh pejabat PPID dipublikasikan kepada masyarakat melalui media website
- e. Proses publikasi daftar informasi publik disesuaikan dengan klasifikasi informasi berdasarkan kategori informasi.
- f. Menyimpan dokumen daftar informasi yang telah dipublikasikan sebagai arsip.

7. Lampiran

Prosedur Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)

No.	Kegiatan	Pelaksana					Dokumen Terkait
		Petugas	Penguasaan Informasi/ Dokumen (Unit Kerja)	Tim Pelayanan Informasi	PPID/ PPID Pembantu	Arsip	
1.	Petugas melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan unit terkait berdasarkan Tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi.						
2.	Petugas melakukan klasifikasi Informasi berdasarkan daftar Informasi yang dikuasai dan kategori informasi sesuai arahan pejabat PPID.						
3.	Petugas melakukan konsultasi dengan pejabat PPID maupun Tim Pelayanan Informasi terhadap Usulan Daftar Informasi hasil uji konsekuensi dan melakukan perbaikan apabila ditemukan koreksi.						
4.	Daftar informasi yang telah disetujui oleh pejabat PPID dipublikasikan kepada masyarakat melalui media website.						
5.	Proses publikasi daftar informasi publik disesuaikan dengan klasifikasi informasi berdasarkan kategori informasi.						
6.	Menyimpan dokumen daftar informasi yang telah dipublikasikan sebagai arsip.					