



UPN VETERAN YOGYAKARTA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID)

NOMOR SOP	05/UN62.04/OT.02.00/SOP/2024
TGL. PEMBUATAN	7 Januari 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	7 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	 Dr. Hendro Wijadarko, SE, MM NIP. 197007112021211005
NAMA SOP	PENGUJIAN KONSEKUENSI INFORMASI DIKECUALIKAN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, 2. Peraturan Pemerintah 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 20 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta. 8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 125/M/2021 Tentang Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan Generik Ketatausahaan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi. 9. Peraturan Rektor Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta Nomor 14 Tahun 2017 tentang Informasi Publik dan Dokumentasi Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan, kebijakan dan profil UPN Veteran Yogyakarta 2. Memiliki keterampilan menggunakan teknologi informasi 3. Memiliki kemampuan kerja di bidang kehumasan 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi
KETERANGAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang layanan informasi 2. Komputer, internet, dan printer 3. ATK
PERINGATAN	PENCATAAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan cetak

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Petugas PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Identifikasi terkait informasi yang didokumentasikan di UPN Veteran Yogyakarta	<pre> graph TD Start([Start]) --> P1[Petugas PPID] P1 --> A1[Atasan PPID] A1 --> P2[Petugas PPID] P2 --> A2[Atasan PPID] A2 --> P3[Petugas PPID] P3 --> A3[Atasan PPID] A3 --> P4[Petugas PPID] P4 --> End([End]) </pre>	Data informasi	Tentatif			
2.	Melakukan koordinasi dengan atasan PPID UPN Veteran Yogyakarta dalam menghimpun data dari berbagai sumber dan mendokumentasikan untuk informasi publik						
3.	Menentukan informasi publik dari formulir terkait informasi yang diserahkan oleh petugas PPID						
4.	Mengolah dan menyusun data yang telah diperoleh dan merubah dalam bentuk <i>soft file</i>						
5.	Melakukan koordinasi dengan atasan PPID UPN Veteran Yogyakarta untuk mendapatkan koreksi dan perbaikan						
6.	Mengkoreksi data <i>soft file</i> yang diserahkan oleh petugas PPID UPN Veteran Yogyakarta						
7.	Menyerahkan hasil koreksi dokumen informasi yang telah diperbaiki kepada petugas PPID						
8.	Mengunggah data <i>soft file</i> yang telah disetujui oleh atasan PPID di <i>website</i> UPN Veteran Yogyakarta dan disimpan sebagai arsip						DIP dalam bentuk <i>soft file</i>