



UPN VETERAN YOGYAKARTA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID)

NOMOR SOP	01/UN62.04/OT.02.00/SOP/2024
TGL. PEMBUATAN	2 Januari 2024
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	10 Januari 2024
DISAHKAN OLEH PEJABAT PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI (PPID) UPN Veteran Yogyakarta  Dr. Hendro Widjanarko, SE, MM NIP. 197007112021211005	
NAMA SOP	PENGLOLAAN PERMOHONAN INFORMASI
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 Publik5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan6. 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	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan, kebijakan dan profil UPN Veteran Yogyakarta2. Memiliki keterampilan menggunakan teknologi informasi3. Memiliki kemampuan kerja di bidang kehumasan4. Memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Permohonan Informasi	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan informasi2. Komputer, internet, dan printer3. Formulir permohonan informasi4. Buku tamu (elektronik/cetak)5. Brosur universitas6. Media internal UPN Veteran Yogyakarta7. ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon informasi	Petugas PPIID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	mengisi formulir permintaan informasi	<pre> graph TD Start([Start]) --> P1[] P1 --> P2[] P2 --> D{DIP/DIK} D --> P3[] P3 --> End([End]) </pre>	Formulir, ATK, komputer, internet	10 menit	Pengajuan		
2.	menerima surat permohonan informasi		Komputer, internet	1 hari	Formulir		
3.	memproses permintaan informasi publik yang telah ditandatangani pemohon		Daftar DIP, DIK	1 hari	Informasi		
4.	menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku		Komputer, internet	5 menit	Informasi		
5.	memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada Pengguna Informasi Publik		Komputer, internet	5 menit	Tanda bukti		