

	POLITEKNIK NEGERI KETAPANG Alamat : Jalan Ranga Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : www.politap.ac.id Email : humas@politap.ac.id	Nomor :
		Tanggal :
	SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK	Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 6

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI
 PUBLIK POLITEKNIK NEGERI KETAPANG**

**Menyetujui
 Direktur**

Endang Kusmana

**Membuat
 Wakil Direktur II**

Encik Eko Rifkowaty

	POLITEKNIK NEGERI KETAPANG	Nomor :
	Alamat : Jalan Ranga Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : www.politap.ac.id Email : humas@politap.ac.id	Tanggal :
	SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK	Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 6

DAFTAR ISI

	Halaman
1. Tujuan.....	3
2. Ruang Lingkup	3
3. Acuan.....	3
4. Definisi	3
5. Prosedur.....	4
5.1 Tanggung Jawab dan Wewenang	4
5.2 Pelaksanaan	4
5.3 Pengendalian/Pemantauan	5
6. Pihak yang menjalankan prosedur.....	5
7. Bagan Alir	6
8. Catatan.....	6
9. Dokumen Terkait.....	6
10. Distribusi	6
11. Lampiran.....	7

	POLITEKNIK NEGERI KETAPANG Alamat : Jalan Rangga Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : www.politap.ac.id Email : humas@politap.ac.id	Nomor :
		Tanggal :
	SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK	Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 6

1. Tujuan	1.1 Acuan dalam pelaksanaan kegiatan penetapan dan pemutakhiran atas informasi publik 1.2 Menjamin terpenuhinya hak dan kewajiban penyelenggara layanan publik dan penerima layanan publik 1.3 Menjelaskan alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari pihak-pihak yang terkait
2. Ruang Lingkup	Kegiatan penetapan dan pemutakhiran informasi publik merupakan kegiatan untuk memutakhiran dan Daftar informasi public sehingga sesuai dengan kebutuhan penerima layanan publik dan perbaikan terus menerus penyelenggara layanan public untuk menetapkan dan memutakhirkan atas informasi dari di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang
3. Acuan	3.1 Undang undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3.2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3.3 Undang Undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik, 3.4 Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3.6 Peraturan Presiden nomor 76 tahun 2013 tentang pengelolaan pengaduan pelayanan publik, 3.7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi nomor 24 tahun 2014 tentang pedoman penyelenggaraan pengelolaan pengaduan secara nasional, 3.8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi nomor 3 tahun 2015 tentang roadmap pengembangan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional, 3.9 Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 59 tahun 2016 tentang pelayanan publik 3.10 Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 75 tahun 2016 tentang layanan informasi publik
4. Definisi	4.1. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundangundangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh



POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

Alamat : Jalan Rangga Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja,
 Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat
 Laman : www.politap.ac.id Email : humas@politap.ac.id

**SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN
 DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

Nomor :

Tanggal :

Revisi : 00

Halaman : 4 dari 6

	<p>penyelenggara pelayanan publik</p> <p>4.2. Unit Layanan Publik adalah unit kerja di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang sebagian atau seluruh tugas dan fungsinya melaksanakan kegiatan Pelayanan Publik.</p> <p>4.3. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat Pelayanan Publik di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, baik secara langsung maupun tidak langsung.</p> <p>4.4. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Pelayanan Publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.</p> <p>4.5. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan</p>
<p>5. Prosedur</p>	<p>5.1 Tanggung Jawab dan Wewenang</p> <p>5.1.1 Wakil Direktur II menjamin pelaksanaan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menjamin kebenaran dan kesesuaian pelayanan publik.</p> <p>5.1.2 Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana menjamin terlaksananya kegiatan sesuai standar mutu yang ditetapkan.</p> <p>5.1.3 PPID Pembantu bertanggung jawab untuk terlaksananya pengelolaan pemutahiran informasi publik</p> <p>5.1.4 Petugas unit layanan terpadu bertanggungjawab terhadap penerimaan pengguna informasi</p> <p>5.2 Pelaksanaan</p> <p>5.2.1 Petugas melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan unit terkait berdasarkan tugas dan fungsi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi.</p> <p>5.2.2 Petugas melakukan klasifikasi informasi berdasarkan daftar informasi yang dikuasai dan kategori informasi sesuai arahan PPID</p>

	POLITEKNIK NEGERI KETAPANG Alamat : Jalan Ranga Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja, Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat Laman : www.politap.ac.id Email : humas@politap.ac.id	Nomor :
		Tanggal :
	SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK	Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

	<p>5.2.3 Petugas melakukan konsultasi dengan pejabat PPID maupun Tim Penyusun terhadap Usulan Daftar Informasi hasil uji konsekuensi dan melakukan perbaikan apabila ditemukan koreksi.</p> <p>5.2.4 Daftar informasi yang telah disetujui oleh pejabat PPID dipublikasikan kepada masyarakat melalui media website.</p> <p>5.2.5 Proses publikasi daftar informasi publik disesuaikan dengan klasifikasi informasi berdasarkan kategori informasi.</p> <p>5.2.6 Menyimpan dokumen daftar informasi yang telah dipublikasikan sebagai arsip</p> <p>5.3 Pengendalian/Pemantauan</p> <p>5.3.1 PPID Pelaksana mengendalikan permohonan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan</p> <p>5.3.2 PPID Pelaksana membantu mengendalikan pemutakhiran informasi public sesuai dengan arahan PPID Pelaksana</p>
6. Pihak Yang Menjalankan Prosedur	<p>6.1 Wakil Direktur II</p> <p>6.2 PPID Pelaksana</p> <p>6.3 PPID Pelaksana Pembantu</p> <p>6.4 Petugas Unit Layanan terpadu</p> <p>6.5 Penerima layanan informasi</p>



POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

Alamat : Jalan Rangga Sentap – Dalong, Kel. Sukaharja,
Kec. Delta Pawan, Kabupaten Ketapang – Kalimantan Barat
Laman : www.politap.ac.id Email : humas@politap.ac.id

Nomor :

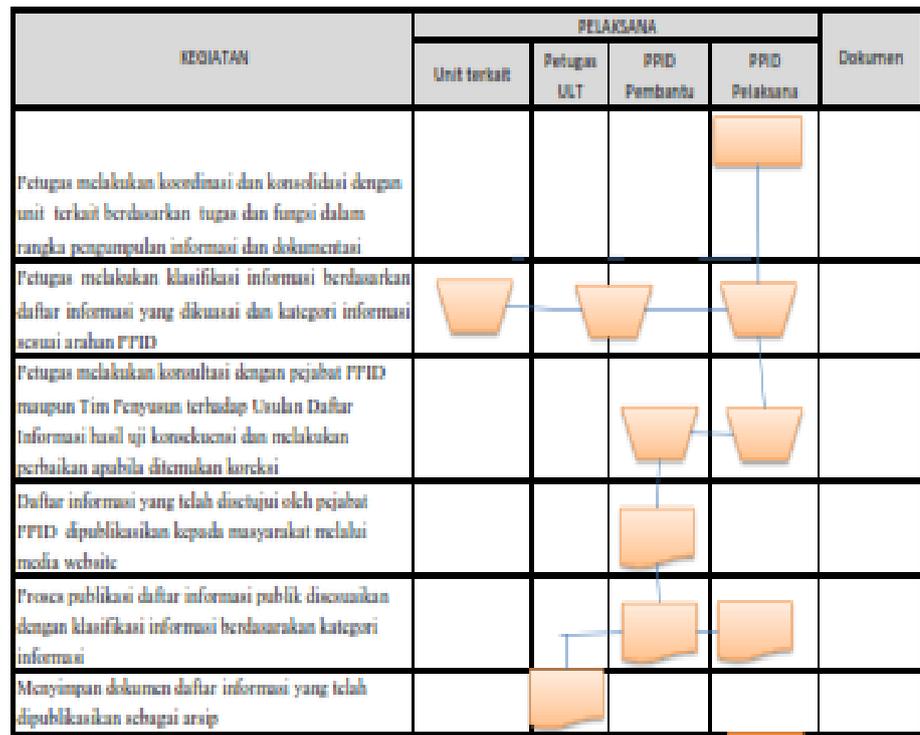
Tanggal :

SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Revisi : 00

Halaman : 6 dari 6

7. Bagan Alir



8. Catatan

-

9. Dokumen Terkait

- 9.1 Keputusan Pemutakhiran informasi publik
- 9.2 Berita Acara rapat

10. Distribusi

- 10.1 Direktur
- 10.2 Wakil Direktur I
- 10.3 Wakil Direktur II (PPID Pelaksana)
- 10.4 Wakil Direktur III
- 10.5 Kepala Bagian
- 10.6 Kepala Subbagian
- 10.7 PPID Pelaksana Pembantu
- 10.8 Petugas Unit Layanan Terpadu