



KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG  
NOMOR : 260/Un.05/II.2/KP.07.6/09/2022

TENTANG  
PENETAPAN STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi UIN Sunan Gunung Djati Bandung, perlu menetapkan Standard Operating Procedure (SOP) Pelayanan Informasi Publik Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Standard Operating Procedure (SOP) Pelayanan Informasi Publik UIN Sunan Gunung Djati Bandung dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
6. Peraturan Presiden RI Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan Status IAIN Sunan Gunung Djati menjadi UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
8. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2011 tentang Tata cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan;
9. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 14 Tahun 2015 tanggal 25 Februari 2015 tentang Statuta UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
11. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 14 Tahun 2015 tanggal 25 Februari 2015 tentang Statuta UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
13. Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 17 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Portal Satu Data Indonesia;
14. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 7 Tahun 2013 jo. Nomor 77 Tahun 2013 dan jo. Nomor 44 Tahun 2017 dan jo. Nomor 27 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
15. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
16. Keputusan Menteri Agama Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;
17. Keputusan Menteri Agama Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID dan Atasan PPID Kementerian Agama;
18. Keputusan Menteri Agama RI Nomor : B.II/3/22666 tanggal 23 Juli 2019 tentang Pengangkatan Rektor UIN Sunan Gunung Djati Bandung.
19. Keputusan Menteri Agama Nomor 657 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Agama;
20. Keputusan Rektor UIN Sunan Gunung Djati Bandung Nomor: 083/Un.05/II.2/KP.07.6/05/2021 tentang Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) UIN Sunan Gunung Djati Bandung Masa Bakti 2021-2023.
21. Surat Edaran Komisi Informasi Pusat Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pelayanan Informasi Publik dalam Masa Darurat Kesehatan Masyarakat Akibat Corona Virus Disease 2019 (COVID-19);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UIN SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG TENTANG STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG

- KESATU : Standard Operating Procedure (SOP) Pelayanan Informasi Publik Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini, yang terdiri dari:
1. Penyusunan Daftar Informasi Publik;
  2. Permohonan Informasi Publik;
  3. Penanganan Keberatan Informasi Publik;
  4. Fasilitas Keberatan Informasi Publik;
  5. Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Atau Pelanggaran Oleh Pejabat UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
  6. Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Atau Pelanggaran Oleh Pihak Yang Mendapat Izin Atau Perjanjian Kerja Dari UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
  7. Uji Konsekuensi Informasi Publik;
  8. Pengelolaan Website UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
  9. Penyampaian Informasi Melalui Media Sosial.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Bandung  
Pada Tanggal : 1 September 2022  
Rektor

Prof. Dr. H. Mahmud, M.Si., CSEE. ✓  
NIP. 196204101988031001










**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG**  
Jl. A.H. Nasution No. 105 Cibiru Bandung

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	4 Januari 2022
Tanggal Revisi	:	1 September 2022
Tanggal Efektif	:	2 September 2022
Rektor UIN Sunan Gunung Djati Bandung/Atasan PPID,		
Disahkan oleh	:	
Prof. Dr. H. Mahjud, M.Si NIP. 196204101988031001		

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)**

**PENGELOLAAN WEBSITE UIN SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG**

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Web Admin	Petugas Humas	Editor Website	Redaktur Website	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat konsep berita dan menyerahkan konsep berita ke Editor Website					Hasil liputan kegiatan (notulen dan foto)	Maksimal 2 jam	Terbuatnya konsep berita
2	Mereview apakah layak terbit. Jika layak, Editor mengedit/ memperbaiki isi berita sesuai pedoman penulisan jurnalistik (jika diperlukan).					Konsep berita	Maksimal 1 jam	Berita yang sudah diedit
3	Mereview dan memberikan pertimbangan atas berita yang akan dimuat di website					Berita yang sudah diedit oleh Editor	Maksimal 1 Jam	Berita yang siap ditayangkan / catatan perbaikan
4	Memuat berita yang sudah disetujui redaktur					Catatan hasil review	Maksimal 1/2 jam	Konten yang sudah diperbaiki
5	Mengarsipkan berita yang tidak layak muat						Maksimal 1 jam	Berita yang diarsipkan