KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG
NOMOR: 1459/Un.05/II.2/KP.07.6/09/2023

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 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. Kepetusan 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;

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. Pendokumentasian Informasi Publik
2. Penetapan dan Pemutakhiran Informasi Publik

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 : 5 September 2023

Rektor,

Prof. Dr. H. Rosihon Anwar, M.Ag.
NIP. 196909151995031001

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	: 05 September 2023
	Tanggal Efektif	: 05 September 2023
	Disahkan oleh	: Rektor/ Atasan PPID, Prof. Dr. H. Rosihon Anwar, M.Ag. NIP. 196909151995031001

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU No. 14 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. KMA No. 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama; 3. KMA No. 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID; Kemenag dan Atasan PPID Kemenag RI 4. KMA No. 657 tahun 2021 PPID Kemenag dan Atasan PPID Kemenag RI; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; dan 8. SK Rektor No. 083/Un.05/II.2/KP.07.06/05/2021 tentang Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) UIN Sunan Gunung Djati Bandung Masa Bakti 2021-2023.	1. D3/S-1 2. Terampil menggunakan komputer dan IT 3. Kompeten dalam tata kelola informasi dan dokumentasi

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Permohonan Informasi Publik 2. SOP Uji Konsekuensi Informasi Dikecualikan 3. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik 4. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP	1. Komputer; 2. Jaringan Internet 3. ATK dan Printer

PERINGATAN	PENCATATAN dan PENDATAAN
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan tidak terlaksananya layanan informasi publik yang profesional, adil dan akurat	1. Dokumen surat/disposisi; 2. Berita Acara; 3. Pengarsipan

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	: 05 September 2023
	Tanggal Efektif	: 05 September 2023
	Disahkan oleh	: Rektor/ Atasan PPID, Prof. Dr. H. Rosihon Anwar, M.Ag. NIP. 196909151995031001

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Unit Kerja	PPID Pelaksana	PPID Utama	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengordinasikan pendokumentasian informasi publik ke setiap Unit Kerja terkait				- Surat Permohonan - PERKI SLIP I 2021	Maksimal 10 hari kerja	Tersam-paikannya surat
2	Mengumpulkan dokumentasi informasi publik				PERKI SLIP I 2021	Maksimal 10 hari kerja	DIP hard copy dan soft copy
3	Menerima dokumentasi informasi publik				PERKI SLIP I 2021	Maksimal 1 hari kerja	DIP hard copy dan soft copy
4	Memverifikasi dokumentasi informasi publik		Tidak	Ya	PERKI SLIP I 2021	Maksimal 3 hari kerja	Catatan perbaikan (jika ada)
5	Menerima laporan dokumentasi informasi publik dari PPID Pelaksana				PERKI SLIP I 2021	Maksimal 3 hari kerja	DIP sesuai PERKI SLIP I 2021
6	Menyimpan dokumentasi informasi publik				DIP sesuai PERKI SLIP I 2021	Maksimal 1 hari kerja	Tersim-pannya DIP