



UNIVERSITAS TERBUKA

PROSEDUR PENETAPAN & PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

DISUSUN OLEH

Direktur Pemasaran dan Kerja
Sama

DIPERIKSA OLEH

Kepala Kantor Penjaminan Mutu

DIPERIKSA OLEH

Wakil Rektor Bidang Riset,
Inovasi, Kerja Sama dan Bisnis

DISAHKAN OLEH

Rektor

No.	Isi Revisi	Hal.

NO. DOKUMEN	NO. REVISI	TGL REVISI	HALAMAN
UT – DPK – SOP04 – RI.00	0	3 Juni 2024	1 OF 4

PROSEDUR PENETAPAN & PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

1. Tujuan

- 1.1. Untuk mempermudah penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik di lingkungan Universitas Terbuka.

2. Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur ini menjelaskan penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik di lingkungan Universitas Terbuka.

3. Definisi

- 3.1. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/atau diterima oleh UT yang berkaitan dengan penyelenggaraan dan pengelolaan UT.
- 3.2. Dokumentasi adalah kegiatan pengumpulan, pemilihan, pengolahan dan penyimpanan informasi publik UT.
- 3.3. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik kepada UT.
- 3.4. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik UT.
- 3.5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.
- 3.6. Standar Layanan Informasi Publik yang selanjutnya disebut Standar Layanan adalah ukuran yang dijadikan pedoman dalam memberikan layanan, penyediaan, dan penyampaian informasi publik.
- 3.7. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.
- 3.8. Daftar Informasi Publik adalah dokumen yang memuat rincian dan kategori informasi yang dikuasai, dikelola, dan disediakan oleh badan publik untuk dapat diakses oleh masyarakat, di mana dokumen ini tanpa informasi yang dikecualikan.

4. Ketentuan Umum

- 4.1. PPID melakukan koordinasi unit-unit dalam menghimpun informasi publik Universitas Terbuka.
- 4.2. PPID mempersiapkan peralatan yang akan digunakan dalam melakukan inventarisasi pemutakhiran daftar informasi publik.
- 4.3. PPID mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam melakukan pemutakhiran daftar informasi publik dengan memeriksa dan memilah informasi dari unit-unit sesuai sifat dan jenisnya.
- 4.4. PPID mengolah dan menyusun data hasil informasi dengan mengkompilasi ke dalam Daftar Informasi Publik (DIP) tahun yang bersangkutan dalam bentuk *soft file*.
- 4.5. PPID melaporkan kepada Tim Pertimbangan hasil rumusan daftar informasi publik untuk memperoleh perbaikan atau koreksi.
- 4.6. Hasil koreksi DIP dari PPID ditindaklanjuti dengan memfinalkan rumusan daftar informasi publik untuk dilakukan penetapannya dalam bentuk keputusan DIP.
- 4.7. Keputusan dokumen DIP yang sudah mutakhir dibuat laporannya dan dipublikasikan dan kemudian diarsipkan.

No.	Isi Revisi	Hal.

NO. DOKUMEN UT – DPK – SOP04 – RI.00	NO. REVISI 0	TGL REVISI 3 Juni 2024	HALAMAN 2 OF 4
---	-----------------	---------------------------	-------------------

PROSEDUR PENETAPAN & PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

5. Dokumen Terkait

5.1. -

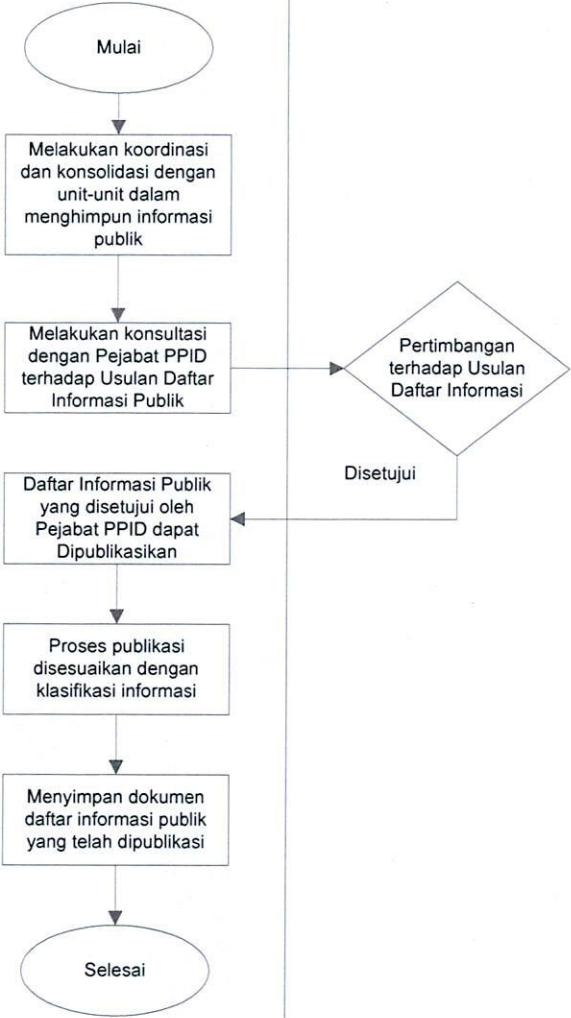
6. Dokumen Acuan

- 6.1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 6.2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
- 6.3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka
- 6.4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 6.5. Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 221 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Informasi Publik di Universitas Terbuka

No.	Isi Revisi	Hal.

NO. DOKUMEN	NO. REVISI	TGL REVISI	HALAMAN
UT – DPK – SOP04 – RI.00	0	3 Juni 2024	3 OF 4

PROSEDUR PENETAPAN & PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

PPID	Tim Pertimbangan	Keterangan	
 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[Melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan unit-unit dalam menghimpun informasi publik] Step1 --> Step2[Melakukan konsultasi dengan Pejabat PPID terhadap Usulan Daftar Informasi Publik] Step2 --> Decision{Pertimbangan terhadap Usulan Daftar Informasi} Decision -- Disetujui --> Step3[Daftar Informasi Publik yang disetujui oleh Pejabat PPID dapat Dipublikasikan] Step3 --> Step4[Proses publikasi disesuaikan dengan klasifikasi informasi] Step4 --> Step5[Menyimpan dokumen daftar informasi publik yang telah dipublikasi] Step5 --> End([Selesai]) </pre>			
NO DOKUMEN UT – DPK – SOP04 – RI.00	NO REVISI 0	TANGGAL REVISI 3 Juni 2024	HALAMAN 4 OF 4