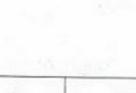
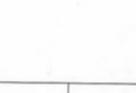
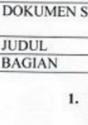


	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang-Prabumulih KM.32 Inderalaya Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil : +62 711 580644	KODE
		POS/UNSRI/PPI D-01/0-01
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL BAGIAN	PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI PENGELOLAAN INFORMASI	4 JUNI 2018

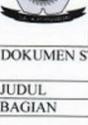
**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI**



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh
		
Pelaksana PPID Nurlay Meilianda, M.I.Kom	PPID Pelaksana Pembantu Prof. Dr. Alfitri, M.Si	PPID Pelaksana Dr. Ir. A. Muslim, M.Agr

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang-Prabumulih KM.32 Inderalaya Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil : +62 711 580644	KODE
		POS/UNSRI/PPI D-01/0-01
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL BAGIAN	PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI PENGELOLAAN INFORMASI	4 JUNI 2018

- TUJUAN**
 - Memenuhi hak informasi atas informasi publik di Universitas Sriwijaya
 - Menjelaskan tentang jenis dan klasifikasi informasi yang dimiliki oleh Universitas Sriwijaya
 - Menjelaskan tentang pengelolaan permohonan informasi di Universitas Sriwijaya
- RUANG LINGKUP**
POS ini menjelaskan tentang proses pengelolaan permohonan informasi di Universitas Sriwijaya. Hal ini sejalan dengan komitmen unsri untuk melaksanakan amanat dalam Undang-Undang No.14 tahun 2008. Oleh karena itu, diperlukan POS yang menjelaskan mengenai jenis dan klasifikasi informasi, serta proses pengelolaan permohonan informasi yang berjalan di Universitas Sriwijaya
- DEFINISI**
 - 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.
 - Dokumen** adalah informasi yang telah terdokumentasikan dalam berbagai kemasan baik cetak maupun elektronik
 - Informasi publik** adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Universitas Sriwijaya yang berkaitan dengan kepentingan publik
 - Pengelolaan informasi publik** adalah proses pengumpulan, pengolahan, penyajian, pendokumentasian, pelaporan, dan pelayanan
 - Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi** yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan Universitas Sriwijaya
 - Atasan PPID** adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan yang ditunjuk dan/atau bertanggung jawab dalam memberi tanggapan tertulis atas keberatan permohonan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik
 - Pemohon Informasi Publik** adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana yang diatur dalam POS ini.

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang-Prabumulih KM.32 Inderalaya Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil : +62 711 580644	KODE
		POS/UNSRI/PPI D-01/0-01
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL BAGIAN	PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI PENGELOLAAN INFORMASI	4 JUNI 2018

- Jenis Informasi** adalah informasi publik yang dimiliki dan berada dalam penguasaan Universitas Sriwijaya.
- informasi publik** yang diklasifikasikan oleh Universitas Sriwijaya. Dalam rangka memudahkan pemohon dan pengguna informasi, Universitas Sriwijaya mengklasifikasikan informasi menjadi beberapa bagian, diantaranya :
 - Informasi yang diumumkan secara berkala**
 - Informasi profil Universitas Sriwijaya
 - Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan
 - Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya
 - Ringkasan laporan keuangan
 - Ringkasan laporan akses informasi
 - Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh badan publik
 - Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta penyelesaian sengketa informasi publik
 - Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat badan publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari badan publik yang bersangkutan
 - Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait
 - Informasi yang tersedia setiap saat**
 - Daftar Informasi publik unsri
 - Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan di Unsri
 - Surat menyurat pimpinan Unsri dalam rangka tugas pokok dan fungsinya
 - Rencana Strategis dan Rencana kerja
 - Daftar hasil penelitian
 - Peta Kampus Unsri
 - Siaran Pers dan dokumentasi lain
 - Informasi yang dikecualikan**
 - Informasi yang jika diberikan akan mengganggu :
 - Privasi seseorang
 - Keperluan perlindungan hak atas kekayaan intelektual
 - Keperluan persaingan usaha seseorang atau badan hukum

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang-Prabumulih KM.32 Inderalaya Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil : +62 711 580644	KODE
		POS/UNSRI/PPI D-01/0-01
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL BAGIAN	PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI PENGELOLAAN INFORMASI	4 JUNI 2018

- iv. Upaya penegakan hukum
- v. Proses penyusunan kebijakan
- Laporan keuangan yang belum diaudit oleh Kantor Akuntan Publik
- Informasi lain berdasarkan keputusan PPID Pelaksana Universitas Sriwijaya

- Petugas Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)**
 - PPID diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan Rektor Universitas Sriwijaya
 - PPID memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :
 - Mengkoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Universitas Sriwijaya
 - Melakukan uji konsekuensi terhadap informasi publik yang dikecualikan
 - Menyediakan, mengumumkan, dan memberikan layanan informasi publik yang bersifat terbuka
 - Melaksanakan sengketa informasi publik
 - Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Rektor, dan melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan/ peraturan perundang-undangan yang berlaku

4. REFERENSI

- Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008
- Peraturan Pemerintah RI no. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 tahun 2008
- Peraturan Komisi Informasi Nomor.1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- Peraturan Komisi Informasi No.1 tahun 2017 tentang pengklasifikasian Informasi Publik

5. PIHAK YANG TERLIBAT

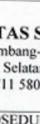
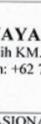
- Atasan PPID
- PPID Pelaksana
- Petugas PPID
- Pemohon Informasi

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang-Prabumulih KM.32 Inderalaya Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil : +62 711 580644	KODE
		POS/UNSRI/PPI D-01/0-01
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL BAGIAN	PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI PENGELOLAAN INFORMASI	4 JUNI 2018

6. PROSEDUR

- Tata Cara Permohonan Informasi**
 - Pemohon informasi yang datang diterima oleh Petugas Pelayanan Informasi dengan mengisi formulir permohonan informasi
 - Petugas memeriksa informasi yang diminta oleh publik apakah informasi yang dimaksud berada dalam kewenangan Universitas Sriwijaya atau tidak. Jika tidak, petugas dapat menyarankan ke lembaga/instansi di mana pemohon dapat mengakses informasi tersebut.
 - Jika informasi yang diminta berada dalam kewenangan Universitas Sriwijaya, maka petugas melakukan penelusuran informasi tersebut apakah sudah tersedia dalam aplikasi informasi atau masih berada pada unit kerja dan tersedia apakah informasi tersebut termasuk dalam informasi yang dikecualikan atau bukan.
 - Jika informasi yang diminta termasuk yang dikecualikan, maka petugas menyampaikan penolakan atas informasi dimaksud kepada pemohon dan menyampaikan hak pemohon untuk mengajukan keberatan atas penolakan sebagian atau seluruh informasi yang dimintanya kepada atasan PPID.
 - Jika informasi yang diminta tersedia dalam aplikasi informasi dan bukan merupakan informasi yang dikecualikan, maka petugas dapat langsung memberikan informasi yang diminta dengan berkoordinasi dengan unit yang menguasai informasi. Petugas PPID akan memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik yang diajukan berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
 - Dalam hal pemohon informasi membutuhkan informasi publik yang belum tersedia dalam aplikasi informasi atau tidak dapat diberikan saat itu juga, maka petugas dapat membuatkan janji kepada pemohon informasinya agar datang kembali dan mendapatkan informasi yang dibutuhkannya. Maksimal waktu 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya permohonan dan dapat diperpanjang 7 (tujuh) hari kerja atau sebagaimana diatur dalam UU KIP.
 - Setelah menerima dan atau memenuhi kebutuhan informasi pemohon, petugas memberikan bukti salinan nomor registrasi kepada pemohon.

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang-Prabumulih KM.32 Inderalaya Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil : +62 711 580644	KODE
		POS/UNSRI/PPI D-01/0-01
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL BAGIAN	PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI PENGELOLAAN INFORMASI	4 JUNI 2018

No.	Kegiatan	Pelaksana PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Mutu Baku Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon informasi yang datang diterima oleh Petugas Pelayanan Informasi dengan mengisi formulir permohonan informasi			Formulir Keberatan Informasi	30 menit	Informasi publik	
2	Petugas memeriksa informasi yang diminta oleh publik apakah informasi yang dimaksud berada dalam kewenangan Universitas Sriwijaya atau tidak.			Formulir Keberatan Informasi	15 menit	Informasi publik	
3	Jika informasi yang diminta tersedia dalam aplikasi informasi dan bukan merupakan informasi yang dikecualikan, maka petugas dapat langsung memberikan informasi yang diminta dengan berkoordinasi dengan unit yang menguasai informasi.						

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang-Prabumulih KM.32 Inderalaya Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil : +62 711 580644	KODE
		POS/UNSRI/PPI D-01/0-01
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL BAGIAN	PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI PENGELOLAAN INFORMASI	4 JUNI 2018

yang menguasai informasi.							
3 Setelah menerima dan atau memenuhi kebutuhan informasi pemohon, petugas memberikan bukti salinan nomor registrasi kepada pemohon.				PC	30 hari		