


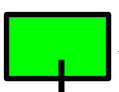

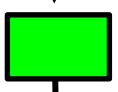
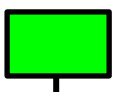

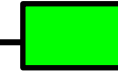
	KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO	Nomor SOP	209/Un.10.0/B2/HK.01.06/01/2022
		Tanggal Pembuatan	12-Jan-2022
		Tanggal Revisi	12-Jan-2022
		Tanggal Efektif	12-Jan-2022
		Disahkan Oleh	Kepala Biro AAKK  Dr. H. Syaifuddin Zuhri, M.Si

A. PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum: 1. UU RI Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik 2. UU RI Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. PP No.61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. PERKI No. 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
Keterkaitan: 1. Unit di UIN Walisongo 2. PPID 3. Humas UIN Walisongo
Peringatan: Apabila penyusunan informasi mengalami kesalahan akan menimbulkan gejolak.

Kualifikasi Pelaksana: 1. Menguasai Pedoman Penyusunan Daftar Informasi Publik 2. Mengetahui peraturan perundangan
Peralatan/Perlengkapan: 1. Komputer 2. Kamera 3. Flash disk
Pencatatan dan Pendataan: Hasil penyusunan daftar informasi publik akan dipublikasikan di situs PPID sebagai arsip.

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID	Kepala PPID	Atasan PPID	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Identifikasi terkait informasi yang akan disusun sebagai daftar informasi publik di Lingkungan UIN Walisongo Semarang				PERKI no 1 Tahun 2021	Tentatif	Rencana Daftar Informasi Publik	
2	Melakukan koordinasi dengan Kepala PPID dalam menghimpun informasi yang merupakan daftar informasi publik				Rencana Daftar Informasi Publik	Tentatif	Rencana Daftar informasi publik	
3	Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam menyusun daftar informasi publik.				Peralatan, Daftar informasi publik	Tentatif	Dokumen Daftar informasi publik	
4	Mengorganisasikan dokumen informasi sesuai dengan daftar informasi publik				Dokumen Daftar Informasi Publik	Tentatif	Hasil dokumen daftar informasi publik yang sudah diolah	
5	Melapor kepada Kepala PPID atas dokumen daftar informasi publik yang telah disusun untuk memperoleh perbaikan dan koreksi				Hasil dokumen Daftar informasi publik	Tentatif	Hasil dokumen Daftar informasi publik dan dokumen yang sudah dikoreksi	
6	Menyampaikan kepada Atasan PPID hasil daftar informasi publik untuk memperoleh perbaikan dan koreksi				Hasil dokumen daftar informasi publik	Tentatif	Hasil dokumen daftar informasi publik yang sudah dikoreksi	
7	Hasil koreksi daftar informasi publik dari atasan PPID diserahkan kepada Kepala PPID kemudian petugas PPID Mempublikasikan daftar informasi Publik di Situs PPID dan sebagai arsip.				Hasil dokumen daftar informasi publik Final	Tentatif	Daftar Informasi publik diterbitkan di situs PPID	