



INSTITUT SENI INDONESIA DENPASAR

DASAR HUKUM

- 1 Perpres Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
- 2 Permenristekdikti Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
- 3 PERMEPANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
- 4 Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 125/0/2004 Tentang Organisasi dan Tata Kerja ISI Denpasar
- 6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 125/0/2004 Tentang Organisasi dan Tata Kerja ISI Denpasar

KETERKAITAN






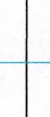


- 1 SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik; SOP Fasilitas dan Penanganan Keberatan Informasi Publik

PERINGATAN

Bila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, akan mengganggu proses penanganan permohonan Informasi Publik

NOMOR SOP	
TGL PEMBUATAN	27 Juli 2020
TGL REVISI	3 Agustus 2022
TGL EFEKTIF	15 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	Pit. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerja Sama
NAMA SOP	Anak Agung Gede Rai Remawa NIP. 196412311990031030
KUALIFIKASI PELAKSANA	Pengujian Konsekuensi
1	Memiliki pengetahuan dan memahami undang-undang keterbukaan informasi publik
2	Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
3	Memiliki kemampuan komunikasi publik dan pelayanan prima
4	Memiliki kemampuan mengarsip dokumen
5	Memiliki kemampuan mengelola layanan informasi publik
PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1	Komputer/printer/scanner
2	Jaringan internet
3	ATK
4	Formulir
5	Daftar informasi publik
PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Berkas-berkas soft copy dan hard copy diarsip oleh sub pelaksana PPID

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana		PPID	Mutu Baku		Keterangan
		Unit kerja	PPID Pelaksana		Kelengkapan	Waktu (menit)	
1	Melakukan pengujian daftar informasi publik					30	
2	Melakukan peninjauan kembali daftar informasi publik					90	DIP serta alasan
2	Menelaah daftar informasi yang akan diuji					60	
3	Melakukan uji konsekuensi					180	Uji konsekuensi dilakukan dengan melibatkan PPID Pelaksana serta Pejabat Unit Kerja
4	Memutuskan hasil uji konsekuensi					45	Pemberian informasi secara keseluruhan atau hanya sebagian atau bisa juga dengan penolakan permohonan informasi
5	Menerima hasil uji konsekuensi secara tertulis			termasuk informasi yang dicekualikan		15	Hasil uji konsekuensi secara tertulis berupa salinan dokumen yang dikaburkan pada bagian yang dicekualikan
6	Menetapkan daftar informasi yang dicekualikan					40	Daftar informasi yang dicekualikan ditetapkan dengan Keputusan Rektor

Protokol Kesehatan selama Pandemi Covid 19:

1. Sebelum bertugas harus dipastikan dalam kondisi sehat dan melalui protokol pemeriksaan Covid 19 (cek suhu tubuh dengan termogan, suhu kurang dari 37 derajat celsius)
2. Sterilisasi kelengkapan ruangan (kursi, meja, PC dll) dengan penyemprotan desinfektan sebelum penggunaan ruangan
3. Mengatur jarak tempat duduk dan menghindari kontak fisik langsung
4. Setiap tamu yang berkunjung ataupun pemohon informasi secara offline diwajibkan untuk memakai masker dan mencuci tangan atau menggunakan hand sanitizer