



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"  
JAKARTA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS HUBUNGAN MASYARAKAT**

<b>Nomor POS</b>	: UPNVJ/POS/HUMAS/ 03 /23-00
<b>Tanggal Pembuatan</b>	: 7 Januari 2023
<b>Tanggal Revisi</b>	: -
<b>Tanggal Efektif</b>	: 16 Januari 2023
<b>Disahkan Oleh</b>	:  Winchi Tia Saputra, S.Sos., M.Si NIK. 215121166
<b>Nama POS</b>	: Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi

**Dasar Hukum:**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi;

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Memiliki kemampuan mengoperasikan kamera foto dan video.
2. Memiliki pengetahuan tentang hubungan masyarakat.
3. Memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, dan integritas tinggi.
4. Memiliki kemampuan dalam bidang arsip digital.

**Keterkaitan:**

1. POS Pendokumentasian Informasi Publik
2. POS Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan
3. POS Pengelolaan Keberatan Atas Informasi
4. POS Penanganan Sengketa

**Peralatan/ Perlengkapan:**

1. Personal Komputer
2. Jaringan internet
3. Scanner
4. Pesawat telepon

**Peringatan:**

Apabila POS ini tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan penetapan dan pemutakhiran data informasi akan terhambat dan tidak dapat terlaksana.

**Pencatatan dan Pendataan:**

Dicatat oleh unit kerja secara manual dan/atau elektronik.

**POS PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Atasan PPID	Mutu Baku			Keterangan
		Ketua PPID	Koord. PPID Pelaksana Bid. Pengolahan Informasi dan Dokumentasi	Koord. PPID Pelaksana Bid. Layanan Informasi	Koord. PPID Pelaksana Bid. Penyelesaian Sengketa		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengoordinasikan pengumpulan informasi publik	Mulai					Surat permintaan daftar informasi	1 hari	Surat permintaan daftar informasi	
2	Mengumpulkan seluruh informasi yang relevan dan termutakhir dari berbagai sub satker						Daftar informasi subsatker	3 hari	Daftar informasi sub satker	
3	Mengelompokkan informasi sesuai inf berkala, serta merta, dan berdasarkan jenisnya dan menyusun dalam daftar informasi						Daftar informasi hasil kompilasi	5 hari	Draf daftar informasi hasil kompilasi	
4	Membuat draf SK daftar Informasi dan menyerahkan ke ketua PPID untuk persetujuan						Draf Daftar informasi hasil kompilasi	1 menit	Data SK penetapan daftar informasi	
5	Menyetujui draf SK daftar Informasi									
5	Menetapkan dan menandatangani SK daftar informasi						Draf SK penetapan daftar informasi	1 menit	SK daftar informasi yang ditanda tangan	
6	selesai						SK daftar informasi			

