



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**  
**SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**  
Alamat: Jl. Marsda Adisucipto  
Telp. (0274) 589621, 512474, Fax. (0274) 586117  
Yogyakarta 55281

NOMOR SOP	
TGL. PEMBUATAN	8 Januari 2020
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	8 Januari 2020
DISAHKAN OLEH	Kepala Biro AUK  <b>Dr. H. Abd. Syakur, S.Ag., M.Si.</b> <b>NIP. 19721003 200003 1 001</b>

## **Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendokumentasian Informasi Publik di Lingkungan UIN Sunan Kalijaga**

### **DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 301/KMK.05/2007 tentang Penetapan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
8. Peraturan Menteri Agama No. 22 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 22 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

### **KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Memiliki pengetahuan yang cukup tentang pengelolaan keuangan negara
2. Memiliki pengetahuan yang cukup tentang peraturan terkait pengelolaan keuangan negara
3. Mampu mengoperasikan komputer

10. Peraturan Menteri Agama No. 26 Tahun 2014 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (ORTAKER) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 25 tahun 2017 tentang Satuan Pengawasan Internal pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 200/PMK. 05/2017 tentang Sistem Pengendalian Intern pada Badan Layanan Umum.

**KETERKAITAN**

1. SOP Keuangan
2. SOP Kehumasan

**PERINGATAN**

Jika SOP tidak dilaksanakan, rekomendasi pada laporan hasil audit tidak akurat

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

Komputer dan Aplikasi e-monev Komisi Informasi

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Kabag TU

## 1. Tujuan

- Menjamin Pelaksanaan Pendokumentasian Informasi Publik sesuai peraturan yang berlaku
- Menjamin Pelaksanaan Pendokumentasian Informasi Publik yang ekonomis, efektif, dan efisien
- Menjamin Pelaksanaan Pendokumentasian Informasi Publik yang akuntabel

## 2. Ruang Lingkup

- Sengketa Informasi

## 3. Pelaksana

PPID

## 4. Pengguna

- PPID UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
- Masyarakat

## 5. Prosedur

Halaman 3

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Dokumentasi PPID	Kepala PPID	Petugas Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan Identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan di lingkungan UIN Sunan Kalijaga				Informasi Publik	Tentatif	Berkas Daftar Informasi Publik	



2.	Melakukan koordinasi dengan Kepala PPID dalam menghimpun serta mendokumentasikan informasi publik				<b>Informasi Publik</b>	<b>Tentatif</b>	<b>Berkas Informasi Publik</b>	
3.	Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan				<b>Informasi Publik</b>	<b>Tentatif</b>		
3.	Melapor kepada Ketua PPID atas hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan dan koreksi				<b>Informasi Publik</b>	<b>Tentatif</b>	<b>Softfile Informasi Publik</b>	
4.	Hasil koreksi dokumen informasi diserahkan kepada Petugas PPID untuk dipublikasikan di website dan disimpan sebagai arsip				<b>Informasi Publik</b>	<b>Tentatif</b>	<b>Dokumen Informasi Publik</b>	