
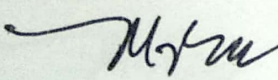
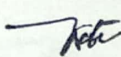
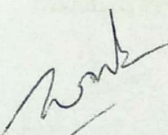












**Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
Universitas Lampung**

Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1
Bandar Lampung, 35145, Telp +62 721 701609 .
Fax +62 721 702767

Nomor SOP	01/ PPID/HM/2018		
Tanggal Pembuatan	April 2018		
Tanggal Revisi	-		
Tanggal Efektif	Mei 2018		
Disahkan Oleh :	Atasan PPID,  Prof. Dr. Hasriadi Mat Akin, M.P. NIP. 195706291986031002		
Nama SOP	Penyusunan Daftar Informasi Publik		
Diketahui Oleh : Ketua PPID,	Disetujui Oleh : Wakil Ketua PPID,	Diperiksa Oleh : Sekretaris PPID,	Dibuat Oleh : Anggota PPID,
 <u>Prof. Dr. Mahatma Kufepaksi, M.Sc.</u> NIP. 1600426 198703 1 001	 <u>Harsono Sucipto, S.H., M.H.</u> NIP. 195908231980031001	 <u>Wulan Suciska, S.I.Kom., M.Si.</u> NIP. 198007282005012001	 <u>Hisna Caca Hayati, S.I.Kom.</u> NIP. 198805292014022001

7. Prosedur Penyusunan Daftar Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Atasan PPID	Ketua/Wakil Ketua	Sekretaris	Anggota	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output
1	Membuat daftar jenis-jenis informasi					Daftar Jenis Informasi	3 hari	Daftar Informasi
2	Meminta daftar informasi ke masing-masing unit kerja melalui surat					Daftar Informasi	14 hari kerja	Daftar Informasi
3	Mengumpulkan daftar informasi di setiap Unit Kerja					Daftar Kegiatan Unit Kerja	5 hari kerja	Daftar Informasi
4	Mendata informasi dan dokumen yang dihasilkan					Data Informasi dan Dokumen unit kerja	3 hari kerja	Data dokumen hasil kegiatan
5	Mengklasifikasikan Informasi, berupa informasi yang bersifat publik.					Data Informasi yang bersifat publik	5 hari kerja	Data Informasi informasi yang bersifat publik
6	Melaporkan kepada pimpinan unit kerja					Data Informasi yang bersifat publik	1 hari kerja	Data Informasi informasi yang bersifat publik
7	Membuat pengesahan daftar informasi publik					Data Informasi informasi publik	1 hari kerja	Daftar Informasi yang disahkan
8	Menyajikan Daftar Informasi Publik untuk Informasi Publik yang dapat diakses dalam bentuk <i>soft copy</i> , <i>hard copy</i> , dan melalui laman resmi unit kerja.					Data Informasi yang bersifat publik	1 hari kerja	Data Informasi -informasi yang bersifat publik