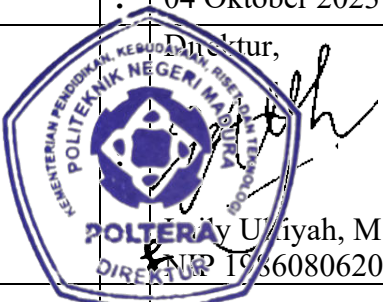




KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MADURA
Jl. Raya Camplong Km-4, Taddan Camplong, Sampang- Jawa Timur 69281
Telpn : 0323 – 3281671
Laman : www.poltera.ac.id

Nomor Pos AP	:	194/PL34/OT.02.02/2023
Tanggal Pembuatan	:	29 September 2023
Tanggal Revisi	:	04 Oktober 2023
Tanggal Efektif	:	04 Oktober 2023
Disahkan Oleh		 Direktur, Dyah Uliyah, M.T. NIP. 196608062014042002
Nama POS AP	:	Pemeriksaan Akurasi Informasi Publik

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Madura;
4. Keputusan Direktur Politeknik Negeri Madura Nomor 36/PL34/OT.01.02/2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Direktur Nomor 3825/PI34/Ot/2017 Tentang Standar Pelayanan Publik Pendidikan Di Lingkungan Politeknik Negeri Madura.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami penyusunan prosedur operasional standar;;
2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja;
3. Memahami daftar informasi yang dikecualikan;
4. Memahami daftar informasi yang dikuasai.

Keterkaitan

1. POS AP Layanan Permohonan Informasi Publik
2. POS AP Layanan Keberatan Atas Permohonan Informasi Publik
3. POS AP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik
4. POS AP Penanganan Sengketa Informasi

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer dan Printer;
2. Alat Tulis Kantor;
3. Jaringan Internet.

Peringatan :

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan;
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh Pelaksana.

Pencatatan dan Pendataan :

1. Monitoring dan Evaluasi;
2. Pencatatan dan Arsip

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon Informasi	Bidang Administrasi Layanan Informasi	Koordinator PPID	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	Keterangan
1.	Mengajukan Permohonan Informasi					Formulir Permohonan Online, Manual	5 Menit	Register Permohonan	
2.	Menerima dan mengklasifikasikan permohonan informasi					Data permohonan informasi	5 Menit	Data jawaban	
3.	Menjawab informasi					Data permohonan informasi	5 Menit	Data jawaban informasi dikuasai	Apabila informasi dikuasai PPID Politeknik, maka admin membuatkan draft surat jawaban. Namun apabila informasi tidak dikuasai, permohonan diteruskan kepada Koordinator PPID
4.	Membuat draft jawaban informasi tidak dikuasai					Data jawaban informasi	5 Menit	Draft jawaban informasi tidak dikuasai	
5.	Melakukan Verifikasi draft jawaban informasi tidak dikuasai					Data jawaban informasi	5 Menit	Draft jawaban informasi tidak dikuasai yang terverifikasi	1. apabila jawaban kurang tepat dikembalikan ke Koordinator PPID untuk dilakukan revisi 2. apabila jawaban sudah tepat PPID Utama mendistribusikan jawaban kepada Bidang Administrasi Layanan Informasi.
6.	Meneruskan jawaban ke Pemohon Informasi					Data jawaban informasi	5 Menit	Jawaban yang sudah divalidasi	
7.	Pemohon informasi menerima jawaban					Data jawaban informasi	5 Menit	Data jawaban informasi tidak dikuasai	Arsip Oleh Bidang Administrasi Layanan Informasi