



DINAS PERKEBUNAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Nomor SOP	445 / Setret / aspbun
Tanggal Pembuatan	5 Januari 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Tengah, 
Nama SOP	SOP Pendokumentasian informasi publik yang dicekualikan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang no 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi	1. Memiliki pengetahuan dan memahami Undang-Undang keterbukaan informasi publik
2. Peraturan pemerintah no 61 tentang pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 Tentang keterbukaan informasi	2. Memiliki pengetahuan mengoperasikan komputer
3. Undang-Undang no 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	3. Memiliki kemampuan komunikasi publik
4. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang standar layanan informasi publik	4. Memiliki kemampuan pelayanan prima
	5. Memiliki kemampuan seluk beluk informasi publik
	6. Memiliki kemampuan menyusun surat
	7. Memiliki kemampuan mengarsip dokumen
	8. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
1. SOP Pelayanan informasi publik	1. Komputer
	2. Internet
	3. Kertas
	4. Formulir
	5. Alat tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik maka akan mengganggu proses penanganan informasi publik	
Document softcopy dan hardcopy diarsip oleh Sub. Pelaksana PPID	

No.	Tahapan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	Petugas Dokumentasi	PPID	Kelengkapan	Waktu / menit	Output	
1,	Menghasilkan dan menyimpan hard copy informasi publik pada masing masing bagian di lingkungan Komisi Informasi Pusat	<div>1</div>			Data terupdate yang telah diverifikasi	60	Berkas Dokumen Informasi yang dikecualikan	
2,	Menyerahkan dan mendata soft copy Informasi Publik kepada PPID		<div>2</div>		Soft file	60	Soft file	
3,	Menerima dan menyimpan soft copy Informasi Publik dalam storage PPID			<div>3</div>	Soft file	60	Dokumen	