



PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK

Nomor SOP	473.2/574/1340.1/D0/kominfo
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	<p>Kepala Dinas DINAS KOMUNIKASI, PERSANDIAN DAN STATISTIK H. HERSON B ADEN, M.A. Pembina Utama Madya NIP. 196602061994051002</p>
Nama SOP	Pendokumentasian dan Publikasi Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 43 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalimantan Tengah 	<ol style="list-style-type: none"> Minimal SMA/ Sederajat Menguasai Tata Pembukuan Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima Memiliki Tata Krama
Keterkaitan SOP	Peralatan/perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> Aplikasi SIP/PPID Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> Bila prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai Bila prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif PPID Nama Daerah terhadap Penerimaan Tamu menjadi Negatif 	<p>- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy</p>

SOP Pendokumentasian dan Publikasi Informasi Publik

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG				Keterangan
		PPID Pembantu	PPID Utama	Alasan PPID	Admin PPID	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mengumpulkan dan Menginventarisir Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikuasai					Aplikasi SIP PPID	Tentatif	Informasi dan Dokumentasi Terpublikasi		
2	Memberi Persetujuan atas Informasi dan Dokumentasi Publik yang akan di publikasikan dan menjadi bagian DIDD pada Perangkat Daerah					Aplikasi SIP PPID	1 Menit	Informasi dan Dokumen Terpublikasi		
3	Menetapkan Daftar Informasi dan Dokumentasi pada Perangkat Daerah					Aplikasi SIP PPID	1 Minggu	Informasi dan Dokumen Terpublikasi		
4	Mengunggah Informasi dan Dokumentasi yang sudah ditetapkan ke website PPID					Aplikasi SIP PPID	1 Menit	Informasi dan Dokumen Terpublikasi		

DISKOMINFO SANTIAK PROKALABENG