



**PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN**

NOMOR SOP : 000.8.3.3/ 799 /DKISP-II/VII/2023

TGL. PEMBUATAN : 01 Juli 2023

TGL. REVISI : -

TGL. EFEKTIF : 01 Januari 2024

DISAHKAN OLEH

KEPALA DINAS

DISKOMINFO
STATISTIK DAN PERSANDIAN
***Dr. H. RESON RUSDIANTO, M.A.P.**
NIP. 19770222 200604 1 012

NAMA SOP

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM

1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor No 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik.
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. S1 – Ilmu Komunikasi / S1 – Ilmu Komputer
2. S1 / D3 Kearsipan
3. Memahami tentang Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan
4. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik

KETERIKATAN:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan selaku Atasan PPID
2. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Seruyan selaku PPID Kabupaten Seruyan
3. Sekretaris Dinas, Badan, Kabag, pada Biro/ yang membidangi Informasi dan Kehumasan
4. Petugas Pelayanan Informasi PPID Pemerintah Kabupaten Seruyan

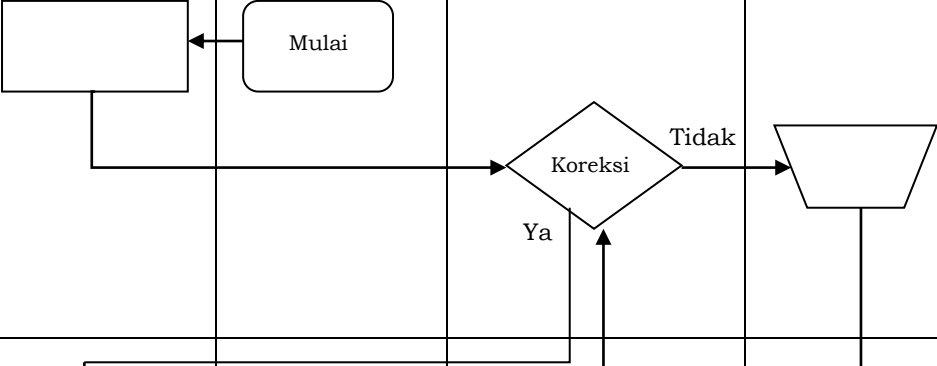


PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. Term of Reference
3. Alat Tulis Kantor
4. Komputer dan Printer
5. Jaringan Internet

PERINGATAN:

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Petugas Pelayanan	PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID pelaksana menyusun dan mengumpulkan DIP dan diterima oleh petugas pelayanan untuk di rekap selanjutnya di ajukan ke PPID untuk di koreksi. Bila tidak ada koreksi di ajukan ke Atasan PPID untuk di sahkan dalam bentuk SK					Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Surat Keputusan Atasan PPID tentang DIP Pemerintah Kabupaten Seruyan	
2	Bila ada koreksi PPID mengembalikan ke petugas pelayanan untuk di tindak lanjuti ke PPID Utama.					Draf koreksi DIP PPID Pelaksana	Tentatif	Hasil koreksi DIP	
3	DIP yang sudah di sahkan Atasan PPID untuk di dokumentasikan dalam bentuk hardcopy dan softcopy untuk disebarluaskan dan di publikasikan melalui website PPID dan Badan Publik.					Nota Dinas dan Draf DIP	Tentatif	Surat Pengantar DIP	