



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) UTAMA
PROVINSI JAWA TENGAH**

PPID UTAMA PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

Jalan Menteri Supeno I / 2 Semarang Kodepos 50243 Telepon (024) 8319140



Faksimile (024) 8319328 <http://www.diskominfo.jatengprov.go.id>


**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**


Nomor SOP	067/4161.4
Tanggal pembuatan	18/6/2019
Tanggal revisi	19/6/2019
Tanggal pengesahan	20/6/2019
Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Selaku PPID Utama
Judul SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2 PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3 Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah4 Perki No 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik5 Pergub Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah6 Pergub Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah7 Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah	<ol style="list-style-type: none">1 Minimal Sarjana2 Menguasai Tata Pembukuan3 Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima4 Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	<ol style="list-style-type: none">1 Formulir isian2 komputer3 Pesawat Telepon4 Jaringan Internet5 ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	<ol style="list-style-type: none">1 Dicatat pada buku rekap informasi

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN		PENDUKUNG			KETERANGAN
		PETUGAS PPID	KETUA PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID Pembantu SKPD dan BUMD. Untuk membantu, dapat digunakan form daftar informasi publik dan dokumentasi publik serta panduan pengisiannya.			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2	Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar		Tidak Ya	Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	



KERALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI JAWA TENGAH
 Selaku PPID Utama

RIETA RETNANINGRUM, SH
 Pembina Utama Madya
 NIP. 19641026 198909 2 001