



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Pahlawan No. 9 Telpn 8311174 (20 saluran) Fax. 8311266
Semarang 50243

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN
DAFTAR INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
PROVINSI JAWA TENGAH**

PPID PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

Jalan Menteri Supeno I / 2 Semarang Kodepos 50243 Telepon (024) 8319140
Faksimile (024) 8319328 <http://www.diskominfo.jatengprov.go.id>



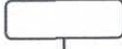
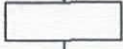
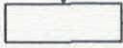
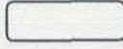
**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Pahlawan No. 9 Telpun 8311174 (20 saluran) Fax. 8311266
Semarang 50243

Nomor SOP	067/0013439
Tanggal pembuatan	20/6/2019
Tanggal revisi	13/12/2021
Tanggal pengesahan	26 / 8 / 2022
Disahkan oleh	SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
Judul SOP	PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3 Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4 Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah 5 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah 6 Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah	1 Minimal Sarjana 2 Menguasai Tata Pembukuan 3 Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima 4 Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1 Masyarakat yang Membutuhkan informasi Publik dari Pemerintah	1 Formulir isian 2 Komputer 3 Pesawat Telepon 4 Jaringan Internet 5 ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1 Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik 2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	1 Dicatat pada Form Daftar Informasi Publik

SOP PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung		Output	Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu		
1	Menghimpun informasi dan dokumentasi publik yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di SKPD dan BUMD selaku PPID Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai.				Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Usulan Daftar Informasi Publik yang telah dikumpulkan dari PPID Pelaksana	
2	Menyusun usulan seluruh informasi dan dokumentasi publik dari PPID Pelaksana				Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Konsep Penetapan SK Daftar Informasi Publik	
3	Melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik				Alat Tulis Kantor	Tentatif	Daftar Informasi Publik yang telah diklasifikasi menurut kategori informasi publik	
4	Menetapkan Daftar Informasi Publik secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik.				Konsep Penetapan SK Daftar Informasi Publik beserta lampirannya	Tentatif	Surat Keputusan Daftar Informasi Publik yang ditandatangani oleh Atasan PPID	Daftar Informasi Publik dimutakhirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali
5	Mengakses dan mengunggah Daftar Informasi Publik ke website resmi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah maupun melalui sarana informasi lainnya.				Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh komponen dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah	Tentatif	Adanya konten Daftar Informasi Publik di website Pemerintah Provinsi Jawa Tengah	

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

