
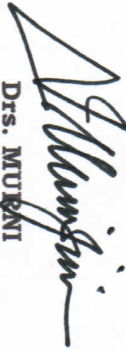





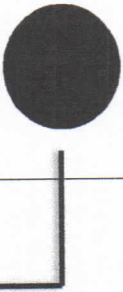

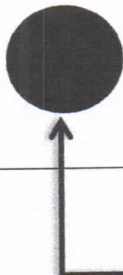
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

 <b>PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA</b> <b>DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN</b> <b>KOTA PALANGKA RAYA</b>	Nomor SOP		/DKISP-Bid.I/	/2018
	Tgl Pembuatan		24 Maret 2017	
	Tgl Revisi		Maret 2018	
	Tgl Pengesahan		Maret 2018	
	Disahkan oleh		KEPALA DKISP KOTA PALANGKA RAYA  Drs. MUKANI Pembina Tk I NIP. 19610923 199103 1 004	
Dasar Hukum :	Nama SOP		SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK	
	Kualifikasi Pelaksana		1. Kepala Dinas 2. Kabid Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik 3. Kasi Pengelolaan Informasi Publik 4. Pelaksana	
	1. Undang - Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik			
	2. Undang - Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik			
	3. Peraturan Pemerintah RI No 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008			
Keterkaitan :	4. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik			
	5. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik			
	6. Perda Kota Palangka Raya No 7 Tahun 2013 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Partisipasi Masyarakat			
	Peralatan/Perlengkapan		1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
	Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan - Disimpan dalam bentuk <i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i>	

NO	KEGIATAN	Pelaksana			Pendukung			KETERANGAN
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Outpu	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing SOPD di Lingkup Pemerintah Kota Palangka Raya, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, Informasi yang dilakukan meliputi jenis dokumen, penanggung jawab pembuatan, waktu dan tempat pembuatan, serta bentuk informasi dan dokumentasi di masing-masing SOPD di Pemerintah Kota Palangka Raya.				1. UU No 14 Tahun 2008; 2. UU No 25 Tahun 2009; 3. PP 61 Tahun 2010; 4. Perki No 1 Tahun 2010; 5. Perki No 1 Tahun 2013; 6. Perda Kota Palangka Raya No 7 Tahun 2013	Secara Berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik yang telah dikumpulkan dari komponen dan Perangkat Daerah	
2.	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang dikumpulkan dan mengidentifikasi, selain itu juga mengklasifikasikan yang dicecuailkan dengan kategori sebagaimana yang telah ditetapkan melalui UU No. 14 Tahun 2008 Pasal 17 dan Pasal 18. Pengujian tentang konsekuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi dan Dokumentasi Publik tertentu dicecuailkan oleh setiap orang.				1. UU No 14 Tahun 2008; 2. UU No 25 Tahun 2009; 3. PP 61 Tahun 2010; 4. Perki No 1 Tahun 2010; 5. Perki No 1 Tahun 2013;	Secara Berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik yang telah di Klasifikasi kebenarannya	Penyusunan dilakukan oleh Kepala Bidang / Bagian dan dirangkum oleh PPID PEMBANTU yang ada pada Badan Publik.
3.	Mendokumentasikan Informasi publik dalam bentuk <i>Softcopy</i>							Kepala SKPD / Atasan PPID PEMBANTU



	dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk <i>Hardcopy</i> dengan tata cara seperti mengarsip Dokumen dan dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala, serta merta dan setiap saat. Perlu dibuat Daftar Informasi dan dokumentasi yang dicekualikan.							menetapkan daftar informasi publik yang ada di SKPD
4.	Menetapkan Daftar Informasi Publik secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat.				Mengadakan rapat bersama PPID Utama dan PPID Pembantu untuk Menetapkan DIP	Setelah Daftar Informasi Publik terkumpul dari PPID Pembantu	Surat Keputusan DIP yang ditandatangani oleh Atasan PPID	Setelah Daftar Informasi Publik ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan
5.	Mengunggah DIP ke Website resmi PPID Pemerintah Kota Palangka Raya (ppid.palangkaraya.go.id)							Kepala SKPD / Atasan PEMBANTU menyampaikan daftar informasi publik ke PPID Utama.