

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI JAWA TIMUR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI JAWA TIMUR**

Nomor SOP	000.8.3.3/114.2/ 15 /2024
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	5 Januari 2024
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KOMINFO PROV. JATIM
Judul SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008
- 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
- 5 Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
- 6 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik

Kualifikasi pelaksana

1. Pendidikan Minimal S2
2. Pendidikan Minimal S1
3. Pendidikan Minimal DIPLOMA
4. Pendidikan Minimal SMA

Keterkaitan

- 1 SOP Permintaan Informasi Publik
- 2 SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik
- 3 SOP Pengujian Konsekuensi

Peralatan/perlengkapan

1. Perangkat Keras : PC, Printer, Internet dan Storage Internal

Peringatan

Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik adalah salah satu tugas dari PPID Provinsi Jawa Timur, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Pelayanan Informasi Publik pada PPID Provinsi Jawa Timur tidak berjalan.

Pencatatan dan pendataan

Dokumen ini akan didokumentasikan secara cetak dan digital

NO	URAIAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Storage Internal PPID	Petugas Pendokumen tasian Informasi	PPID Utama PPID Pelaksana	KELENGKAPAN/ PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menghasilkan dan menyimpan hard copy Informasi Publik pada masing-masing PPID Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.			dimulai	1. Perangkat Keras : PC, Printer, Internet dan Storage Internal	60 menit	Berkas Dokumen Informasi Publik	
2	Menyerahkan dan mendata soft copy Informasi Publik kepada Petugas Pendokumentasian Informasi				1. Perangkat Keras : PC, Printer, Internet dan Storage Internal	30 menit	Soft File	
3	Menerima dan menyimpan soft copy Informasi Publik dalam storage internal PPID.	dimulai			1. Perangkat Keras : PC, Printer, Internet dan Storage Internal	30 menit	Dokumen	

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

Provinsi Jawa Timur
 sebagai PPID Utama



SHERLITA R.D.A., S.Si. M.IP.
 Pembina Tk. I
 NIP. 19750805 199803 2 002