



**PPID KALURAHAN KATONGAN
KAPANEWON NGLIPAR**

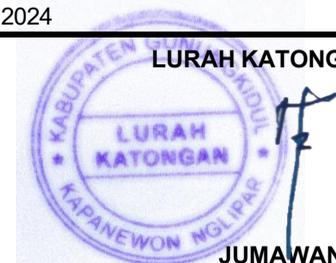
NOMOR SOP : 53 Tahun 2024

TANGGAL PEMBUATAN : 29 Mei 2024

TANGGAL REVISI : 29 Mei 2024

TANGGAL EFEKTIF : 29 Mei 2024

DISAHKAN OLEH :



JUMAWAN

NAMA SOP : PEDOKUMENTASIAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami ketentuan terkait Informasi Publik ;
2. Memahami regulasi terkait pelayanan publik ;
3. Mampu mengolah data dan mengoperasikan komputer; dan
4. Memahami prinsip- prinsip pelayanan prima dan bersikap ramah.

DASAR HUKUM

1. Undang- undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang- undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa

KETERKAITAN :

1. SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
2. SOP PENYIAPAN JAWABAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
3. SOP PELAYANAN UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
4. SOP PENYIAPAN TANGGAPAN ATAS KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
5. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI SENGKETA PUBLIK
6. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
7. SOP PROSEDUR PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
8. SOP KEAMANAN PENGLOLAAN WEBSITE
9. SOP PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK

PERALATAN / PERLENGKAPAN

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

PERINGATAN :

Dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Bidang Pelayanan Informasi	Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Update Konten Informasi Publik Berkala dan Serta Merta							
2	Mengkoordinasikan pengumpulan informasi publik yang berkala dan serta merta							
3	Menyiapkan informasi publik yang berkala dan serta merta							
4	Mengklarifikasi jenis informasi publik yang berkala dan serta merta							
5	Mengkoordinasikan dan mempublikasikan informasi publik yang berkala dan serta merta							
6	Memberikan persetujuan publikasi informasi publik yang berkala dan serta merta							
7	Memperbaharui informasi publik yang berkala dan serta merta							
8	Memberikan informasi publik yang berkala dan serta merta							

