












**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

 <p>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</p>	Nomor Urut SOP	16/Diskominfo/2022
	Tanggal Pembuatan	4 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	5 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat
	 	
Nama SOP	Penyusunan Daftar Informasi Publik	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi Publik2. Undang - Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. Undang - Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah4. Peraturan Pemerintah No. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren bidang Komunikasi dan Informatika7. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik8. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik9. Keputusan Gubernur Kalbar No 7/DISKOMINFO/2020 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	<ol style="list-style-type: none">1. Minimal SMA/Sederajat2. Menguasai Komputer dan Tata Pembukuan3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima4. Memiliki Tata Krama	
Keterkaitan	Peralatan / perlengkapan	
	<ol style="list-style-type: none">1. Lembaran Kerja & Rencana Kerja2. Menguasai Komputer dan Tata Pembukuan3. Alat tulis Kantor4. Jaringan Internet	
Peringatan	Pencatatan dan Pendaftaran	
<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 PPID Pemerintah Prov. Kalbar terhadap penerimaan tamu menjadi negatif	- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy	

SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik

NO	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip viral yang dikuasai.				1. UU No, 14 tahun 2008 2. UU No. 25 Tahun 2009 3. UU No. 23 Tahun 2014 4PP 62 Tahun 2010 5. Pernendagri No. 3 Tahun 2017 6. Permenkominfo No. 8 Tahun 2015 7. PERKI No. 1 Tahun 2013 8. PERKI no. 1 Tahun 2021 9. Kegub No. 7 Tahun 2020	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP yang telah dikumpulkan dari komponen dan Perangkat Daerah	
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi.				1. UU No, 14 tahun 2008 2. UU No. 25 Tahun 2009 3. UU No. 23 Tahun 2014 4PP 62 Tahun 2010 5. Pernendagri No. 3 Tahun 2017 6. Permenkominfo No. 8 Tahun 2015 7. PERKI No. 1 Tahun 2013 8. PERKI no. 1 Tahun 2021 9. Kegub No. 7 Tahun 2020	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP yang telah diklasifikasi kebenarannya	
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hardcopy.				Alat Tulis Kantor	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP	
4	Menetapkan DIDP secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik.				Mengadakan rapat bersama dengan PPID Utama PPID Pembantu Untuk menetapkan DIDP	Setelah DIDP terkumpul dari PPID Pembantu	Surat Keputusan DIDP yang ditandatangani oleh Atasan PPID	Setelah DIDP ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SE untuk ditetapkan
5	Mengakses dan mengunggah DIDP ke website resmi Kemendagri dan Pemerintahan Daerah maupun melalui sarana informasi lainnya.				Website dan sarana informasinya yang dimiliki oleh komponen dan Pemerintah Daerah	Setelah DIDP ditetapkan oleh Atasan DIDP	Adanya konten DIDP di website Kemendagrian Pemerintah Daerah	