



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jalan Mayjen.S.Parman No. 2 Telpon (0401) 3111728 Kendari 93121



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Nomor SOP

067/490/XII/2020

Tanggal pembuatan

29-12-2020

Tanggal revisi

Tanggal pengesahan

29-12-2020

Disahkan oleh




Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

Judul SOP

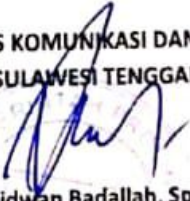
**PENDOKUMENTASIAN
INFORMASI PUBLIK**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Perki No 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">1. Minimal Sarjana2. Menguasai Tata Pembukuan3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
Keterkaitan	Peralatan / perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	<ol style="list-style-type: none">1. Formulir isian2. Computer3. Pesawat Telepon4. Jaringan Internet5. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">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 tercapai3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	<ol style="list-style-type: none">1. Dicatat pada buku rekap informasi

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		Petugas PPID	Ketua PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh unit yang menguasai dan mengelola informasi. Untuk membantu, dapat digunakan form daftar informasi publik dan dokumentasi publik serta panduan pengisiannya.			Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar informasi publik	
2	Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar			Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar informasi publik	
3	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan			Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar informasi publik	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
SULAWESI TENGGARA


M. Ridwan Badallah, Spd. MM
Pembina Utama Muda, Gol. IV C
NIP. 19700319 199702 1 001