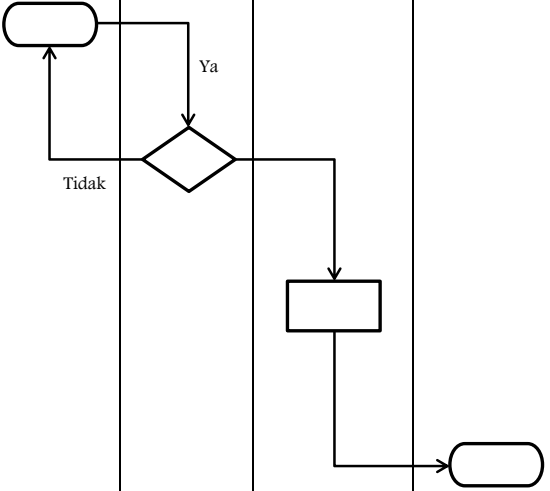


 PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK	Nomor SOP	473.2/165.1/Bid.1/Diskominfo
	Tanggal Pembuatan	4 Mei 2017
	Tanggal Revisi	000.8.3.3/981/Bid.1/Diskominfo/2024 Tgl 31 Desember 2024
	Tanggal Pengesahan	31 Desember 2024
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalimantan Tengah
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK	Nama SOP	Pendokumentasian dan Publikasi Informasi Publik
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran 2. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) 3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Informasi Publik Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071) 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010) 11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik 12. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 13. Peraturan Gubernur No. 37 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.	1. Minimal SMA/ Sederajat 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	1. Petunjuk teknis pelayanan informasi publik 2. Formulir pernyataan keberatan / bukti pengajuan 3. Register keberatan 4. Komputer 5.Format Laporan	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1. Bila prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak 2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan ter 3. Bila prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif PPID Nama Daerah terhadap Penerimaan Tamu menjadi Negatif	Disimpan sebagai data fisik dan elektronik	

Pendokumentasian dan Publikasi Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Front Office	Bidang Penyelesaian Sengketa	Atasan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengumpulkan dan Menginventarisir Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikuasai	 <pre> graph TD A([Start]) --> B{ } B -- Ya --> C[] B -- Tidak --> A C --> D[] D --> E([End]) </pre>				Aplikasi SIP PPID	Tentatif	Informasi dan Dokumentasi Terpublikasi	
2	Memberi Persetujuan atas Informasi dan Dokumentasi Publik yang akan di publikasikan dan menjadi bagian DIDP pada Perangkat Daerah					Aplikasi SIP PPID	1 Menit	Informasi dan Dokumen Terpublikasi	
3	Menetapkan Daftar Informasi dan Dokumentasi pada Perangkat Daerah					Aplikasi SIP PPID	1 Minggu	Informasi dan Dokumen Terpublikasi	
4	Mengunggah Informasi dan Dokumentasi yang sudah ditetapkan ke website PPID					Aplikasi SIP PPID	1 Menit	Informasi dan Dokumen Terpublikasi	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
PERSANDIAN DAN STATISTIK
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**



Telah ditandatangani secara elektronik oleh :
AGUS SISWADI
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196802041999031007

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik dari Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara