



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN
DAFTAR INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI JAWA TENGAH

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Menteri Supeno I / 2 Semarang Kodepos 50243 Telepon (024) 8319140
Faksimile (024) 8319328 <http://www.diskominfo.jatengprov.go.id>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP	067/211/III/2018
Tanggal pembuatan	7 Maret 2018
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Judul SOP	PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN DAFTAR 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 Publik4. Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah5. Pergub Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah6. Pergub Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah7. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah8. Keputusan Kepala Diskominfo Prov. Jateng Nomor 360.2/091/II/2018 tahun 2017 tentang Penetapan PPID Pembantu Diskominfo Provinsi Jawa Tengah	<ol style="list-style-type: none">1 Minimal Sarjana2 Menguasai Tata Pembukuan3 Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima4 Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	<ol style="list-style-type: none">1. Formulir isian2. komputer3. 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 Baik2 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 PENETAPAN DAN PEMUKTAAHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Kelengkapan	Pendukung Waktu	Output	Keterangan
		Unit yang Menguasai dan Mengelola Informasi	PPID Diskominfo	Atasan PPID				
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi pada unit yang menguasai dan mengelola informasi di Lingkungan Diskominfo Prov. Jateng, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai.				<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 14 Tahun 2008 2. UU No. 25 Tahun 2009 3. UU No. 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Permendagri No. 3 Thn 6. Perki No. 1 Tahun 2010 7. Perki No. 1 Tahun 2013 	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik yang telah dikumpulkan dari Unit yang menguasai dan mengelola	
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi.				<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 14 Tahun 2008 2. UU No. 25 Tahun 2009 3. UU No. 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Permendagri No. 3 Thn 6. Perki No. 1 Tahun 2010 7. Perki No. 1 Tahun 2013 	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik yang telah diklasifikasi kebenarannya	
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hard copy.				Alat Tulis Kantor	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik	
4	Menetapkan Daftar Informasi Publik secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik.				Mengadakan rapat bersama dengan Pejabat/Unit yang menguasai dan mengelola informasi untuk menetapkan Daftar Informasi Publik	Setelah Daftar Informasi Publik terkumpul dari Unit yang menguasai dan mengelola	Surat Keputusan Daftar Informasi Publik yang ditandatangani oleh Atasan PPID	Setelah Daftar Informasi Publik ditetapkan
5	Mengumumkan dan mengunggah Daftar Informasi Publik ke website resmi PPID Diskominfo Provinsi Jawa Tengah maupun melalui sarana informasi lainnya.				Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh PPID Diskominfo	Setelah Daftar Informasi Publik ditetapkan oleh Atasan PPID	Adanya konten Daftar Informasi Publik di website Diskominfo Provinsi Jawa Tengah.	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

JAWA TENGAH

DADANG SOMANTRI

Pembina Utama Madya

NIP. 19650622 198703 1 007