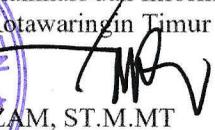
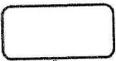
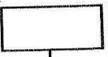
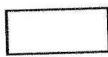




PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

	Nomor SOP	555/06/ set- Diskominfo / I / 2018
	Tanggal Pembuatan	4 Januari 2018
	Tanggal Revisi	5 Februari 2018
	Tanggal Efektif	5 Januari 2018
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur MULTAZAM, ST.M.MT NIP 19680528 199903 1004
<b>BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</b>	Judul SOP	SOP Pendokumentasian Informasi Publik
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Peraturan Pemerintah RI No.61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008</li><li>3. Peraturan Komisi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>4. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 9 tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik</li><li>5. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 20 Tahun 2019 Tentang Susunan Organisasi dan Rincian Tugas Pokok, Fungsi serta Uraian Tugas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur</li><li>6. Keputusan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 188.45/222/Huk-Diskominfo/2019 Tentang Penetapan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami tentang Prosedur Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik</li><li>2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik</li></ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Informasi Publik</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen Informasi Publik di Setiap Bagian</li><li>2. Softcopy Dokumen Informasi Publik</li><li>3. Perangkat Keras (Hardware):Laptop, Printer, Bolpoint dan Storage Internal</li></ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
	Softcopy dan Dokumen Informasi Publik	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID	PPID Pelaksana	Petugas PPID	Syarat	Waktu	Output	
1	Menghasilkan dan menyimpan hard copy Informasi Publik pada masing-masing bagian di Lingkungan Kabupaten Kotawaringin Timur				Data terupdate dan telah terverifikasi	1 Jam	Berkas Dokumen Informasi Publik	
2	Menyerahkan dan mendata soft copy Informasi Publik kepada PPID				Soft file	1 Jam	Soft file	
3	Menerima dan menyimpan soft copy Informasi Publik dalam storage internal PPID				Soft file	1 Jam	Dokumen	