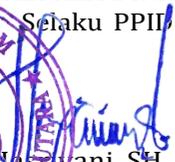
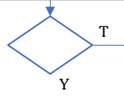


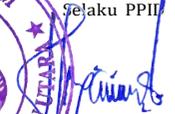


PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA  
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM  
Gedung Gabungan Dinas II Lantai 2, Jalan, Kolonel Soetadji No. 01  
Tanjung Selor Kode Pos 77212

Nomor SOP	40/SOP-DKISP/VII/2025
Tanggal Pembuatan	1 Juli 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS Selaku PPIIP  Masriyani, SH., MM bina Utama Muda / IV c NIP. 97307172003122008
Nama SOP	Pendokumentasian Informasi Publik
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1 Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 21 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi 2 Keputusan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 100.3.3.1/362/2025 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi	1 Memahami Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 21 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi 2 Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi 3 Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi, dan 4 Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1 SOP Arsiparis	1 Daftar Informasi Publik (DIP) 2 Dokumen Pendukung Lainnya
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Pelanggaran terhadap SOP dapat berdampak negatif terhadap kualitas pelayanan informasi publik	1. Dokumen kegiatan 2. Surat Keputusan tentang Daftar Informasi Publik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPID Utama	PPID Pelaksana	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menghimpun dokumen pendukung SK Daftar Informasi Publik (DIP)			1. SK Daftar Informasi Publik 2. Dokumen pendukung	7 hari	Dokumen Informasi Publik	
2	Menginput dokumen pendukung SK Daftar Informasi Publik (DIP) ke dalam Sistem Informasi PPID			Dokumen Informasi Publik	2 hari	Data Informasi Publik	
3	Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen/informasi yang diinput			Data Informasi Publik	1 hari	Data Informasi Publik Terverifikasi	1. Kesesuaian klasifikasi informasi publik berdasarkan regulasi Keterbukaan Informasi Publik. 2. Verifikasi untuk setiap OPD
4	Mempublikasikan dokumen Informasi Publik			Data Informasi Publik Terverifikasi	1 hari		Terkait dengan SOP Arsiparis


 KEPALA DINAS  
 Selaku PPID  
  
 Hj. Hasriyani, SH., MMi.  
 Pembina Utama Muda / IV c  
 No. 197307172003122008