









**PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKRETARIAT-SUB BAGIAN PERENCANAAN
KERJA DAN MONITORING EVALUASI**

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	Desember 2018
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	Januari 2019
Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat,  SUPRIANUS HERMAN, SH Pembina Utama Muda NIP. 19660915 199403 1 012
Nama SOP	:	Pendokumentasian Informasi Publik
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 tentang APBN Tahun Anggaran 2014 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 8. Peraturan Gubernur Kalbar Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelolaan Informasi Publik dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat		Kualifikasi Pelaksana 1. Minimal SMA/Sederajat 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan 1. Aplikasi SIP PPID 2. Alat Tulis Kantor 3. Jaringan Internet
Peringatan 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 tercapai 3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif PPID nama Daerah terhadap Penerimaan Tamu Menjadi Negatif	Pencatatan dan Pendataan Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

SOP Pendokumentasian Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			
		Petugas PPID	Aplikasi SIP PPID	Kepala PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh SKPD				Aplikasi SIP PPID	Tentatif	Informasi dan Dokumen Terpublikasi	
2	Menginput informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh SKPD melalui aplikasi SIP PPID				Aplikasi SIP PPID	1 Menit	Informasi dan Dokumen Terpublikasi	
3	Memberi persetujuan atas informasi dan dokumentasi publik yang akan dipublikasi dan menjadi bagian daftar informasi publik SKPD				Aplikasi SIP PPID	1 Minggu	Informasi dan Dokumen Terpublikasi	
4	Mengunggah informasi dan dokumen ke aplikasi sip ppid website dan menjadi bagian daftar informasi publik PPID Utama				Aplikasi SIP PPID	1 Menit	Informasi dan Dokumen Terpublikasi	
5	Mengakses Informasi dan dokumentasi publik dapat diakses publik melalui website Daerah				Aplikasi SIP PPID		Informasi dan Dokumen Terpublikasi	

TIDAK

YA