



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK PERSANDIAN

NOMOR SOP	: 500.12.11/27/1/2025/ Diskominfoastasan
TANGGAL PEMBUATAN	: 20 Januari 2025
TANGGAL REVISI	: 22 Januari 2025
TANGGAL EFEKTIF	: 23 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	: Kepala Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian 
NAMA SOP	: SOP Pendokumentasian Informasi Publik
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. UU nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi public2. PERKI Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar layanan Informasi Publik3. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 153 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut4. Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 188.45/397-KUM/2019 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) dan Petugas Lapangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut5. Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 188.45/816-KUM/2023 Tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 188.45/397-KUM/2019 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPIDP) dan Petugas Lapangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut6. Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 188.45/817-KUM/2023 Tentang Penetapan Operator Pelayanan Informasi Publik (PPID) dan Layanan Aspirasi Dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Pada Satuan Kerja Perangkat	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami tentang SOP Klasifikasi informasi dikecualikan Memahami tentang Pelayanan informasi Publik2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik

KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. SOP Pelayanan Informasi Publik	Dokumen Informasi Publik di Setiap Bagian Softcopy Dokumen Informasi Publik Perangkat keras (Hardware) : laptop, Printer, Bolpoint dan Cap UNJ
	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Softcopy dan Dokumen Informasi Publik

NO	URAIAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPID Pelaksana	Petugas Dokumentasi	PPID	SYARAT	WAKTU	OUTPUT	
1	Menghasilkan dan menyimpan Hard copy informasi Publik pada masing-masing bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut				Data terupdate dan telah terverifikasi	1 Hari	Berkas Dokumen Informasi Publik	
2	Menyerahkan dan mendata soft copy informasi kepada PPID				Soft file	1 Hari	Soft file	
3	Menerima dan menyimpan soft copy informasi publik dalam dokumen PPID				Soft file	1 Hari	Dokumen	

