



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS</b> <b>PROVINSI JAWA BARAT</b></p>	NOMOR SOP	492/516/Diskominfo. 03
	TGL. PEMBUATAN	07 Agustus 2024
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	07 Agustus 2024
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KAB.CIAMIS Selaku PPID UTAMA	 TINO ARMYANTO LUKMAN SLAMET
Nama SOP	PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK	

**DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

Admin PPID memahami Perbub No. 16 Tahun 2020 tentang pedoman pengelolaan Layanan Informasi dan dokumentasi di lingkungan pemerintah Kabupaten Ciamis Admin PPID melkakukan pendokumentasian Informasi Publik melalui sistem Aplikasi situ yang kemudian Terintegrasi pada website PPID Kabupaten Ciamis

<p>5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</p> <p>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Prosedur Penyelesaian Informasi Publik;</p> <p>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;</p> <p>8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;</p>	
<p><b>KETERIKATAN</b></p> <p>SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK</p>	<p><b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumentasi Informasi Publik</li> <li>2. Sistem Aplikasi Pendokumentasian pada website PPID Kabupaten Ciamis</li> <li>3. Komputer, Printer, Scanner</li> <li>4. Jaringan internet</li> <li>5. Format pendokumentasian Informasi Publik</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN</b></p> <p>SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. SOP ini dibuat untuk mengklasifikasi daftar informasi yang di kecualikan agar tidak menimbulkan sengketa Informasi</p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p> <p>Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i></p>

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG				KETERANGAN
		Admin PPIID	PPIID Pembantu	PPIID Utama	Atasan PPIID	Pemohon Informasi Publik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pengumpulan, pengklasifikasian, perekapan dan pendokumentasian Informasi publik berdasarkan kategorinya yaitu informasi terbuka dan informasi yang dicekualikan untuk memudahkan pelayanan permohonan informasi public									<ul style="list-style-type: none"> <li>Admin PPIID melakukan pengumpulan, pengklasifikasian, perekapan, penginputan, pendokumentasian, Dokumen Informasi Publik</li> <li>PPIID pembantu PPIID dan atasan PPIID dapat mengakses dan memonitor serta secara terintegrasi proses pengumpulan melalui sistem Aplikasi situ</li> <li>Penginputan melalui sistem aplikasi situ terintegrasi dengan website PPIID Kabupaten Ciamis sebagai output dari pendokumentasian informasi</li> </ul>
						<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun</li> </ol>	Secara berkala	Dokumen informasi publik. dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat dan memberi informasi lebih kepada pemohon informasi terkait Data informasi yang dicekualikan dengan sistem yang telah terintegrasi		

