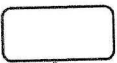
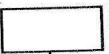
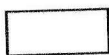
 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</p>	Nomor SOP	555/06/ set- Diskominfo/ I / 2018
	Tanggal Pembuatan	4 Januari 2018
	Tanggal Revisi	5 Februari 2018
	Tanggal Efektif	5 Februari 2018
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kotawaringin Timur MULTAZAM, ST.M.MT NIP 19680528 199903 1004
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	Judul SOP	SOP Pendokumentasian Informasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah RI No.61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 3. Peraturan Komisi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 9 tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik 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 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	1. Memahami tentang Prosedur Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik 2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Pelayanan Informasi Publik	1. Dokumen Informasi Publik di Setiap Bagian 2. Softcopy Dokumen Informasi Publik 3. Perangkat Keras (Hardware):Laptop, Printer, Bolpoint dan Storage Internal	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
	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	