



PEMERINTAH KOTA PADANG

DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA

NOMOR SOP	060. 3. 8 /DSKominfo -Rtkg /2024
TANGGAL PEMBUATAN	02 Januari 2024
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	04 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  Boby Firman, S.IP., M.M., M.H NIP. 19800117 201101 1 004
NAMA SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Permendagri No 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negri dan Pemerintahan Daerah

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Pendidikan Sarjana
2. Cakap penggunaan perangkat TIK
3. Memahami peraturan dan ketentuan tentang keterbukaan informasi dan pelayanan informasi publik

KETERKAITAN :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Perwako No.86 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Padang
3. SK Walikota Nomor 179 Tahun 2021 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tahun 2021
4. Perki 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Perki 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Publik
6. Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar layanan Publik

PERALATAN/PERLENGKAPAN :







1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja;
2. Term of Reference;
3. Alat Tulis Kantor;
4. Jaringan Internet.

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik Yang Dikecualikan

No	Kegiatan/Aktivitas	Pelaksana			Faktor Pendukung		Keterangan	
		Petugas PPID	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Hasil dari Tim Uji Konsekuensi yang dilakukan, maka Tim Merumuskan Data yang akan dijadikan Dokumen dikecualikan				Bahan Rumusan DIP yg akan menjadi DIK, Acara Hasil Uji Kosekuensi	Secara Berkala	Draft DIP yg menjadi Dikecualikan	
2.	Mengkasifikasikan Dokumen yang termasuk dikecualikan				Draf Daftar Informasi yang dikecualikan	Secara Berkala	DRAFT DIP menjadi DIK	
3.	PPID Utama mengoreksi dari DIP yang akan dikecualikan				DIK	Secara Berkala	DRAFT DIP yg telah dikelompokan menjadi DIK dan telah melalui koreksi Tim	
4.	Menyetujui DIP yang termasuk DIK				DIK	Secara Berkalaruh OPD	DIK yang telah disetujui	
5.	Melakukan Dokumentasi Data dari DIP yang dikecualikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy.				Daftar Informasi Publik yang telah disetujui	Secara Berkala	Publikasi DIP di DIK yang diarsipkan.	

