



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**

PPID PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
ALAMAT : Jl. Dr. Soetomo NO. 1 Slawi ☎ (0283) 4561555, SLAWI
e-Mail : diskominfo@tegalkab.go.id KODE POS 52417

	PEMERINAH KABUPATEN TEGAL	Nomor SOP	500.2 / 16 / 011 / 2023
		Tanggal Pembuatan	25 September 2023
		Tanggal Revisi	5 Oktober 2023
		Tanggal Pengesahan	11 Oktober 2023
		Di Sahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Selaku PPID Pemkab Tegal
		Judul SOP	Penyusunan Daftar Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tentang Keterbukaan Informasi Publik. PERKI 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; PERBUP Nomor 85 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Tegal 	<ol style="list-style-type: none"> Minimal Sarjana Menguasai Tata Pembukuan Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah 	<ol style="list-style-type: none"> Formulir isian komputer Pesawat Telepon Jaringan Internet ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"> Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif 	<ol style="list-style-type: none"> Dicatat pada buku rekap informasi

SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN		PENDUKUNG			KETERANGAN
		PETUGAS PPID	KETUA PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID Pembantu SKPD dan BUMD. Untuk membantu, dapat digunakan form daftar informasi publik dan dokumentasi publik serta panduan pengisiannya.			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2	Menyetujui dan menesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar		<p>Tidak</p> <p>Ya</p>	Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan			Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**

Selaku PPID

Dra NURHAYATI MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 197004261990012001