

LAMPIRAN II

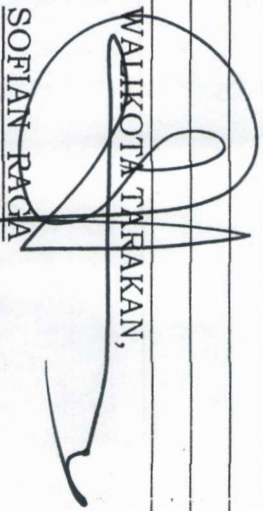
PERATURAN KOTA TARAKAN NOMOR 19 TAHUN 2017

TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH DAERAH KOTA TARAKAN

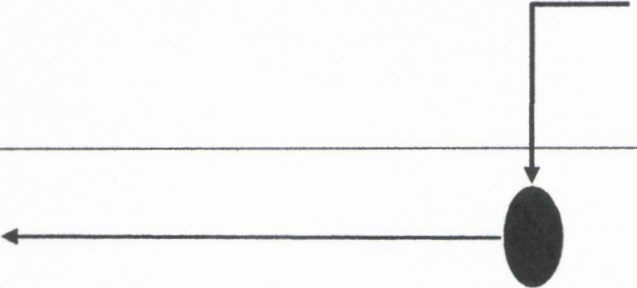
FORMAT STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

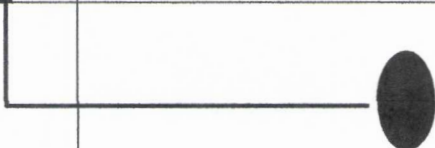
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

PEMERINTAH KOTA TARAKAN	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 WALIKOTA TARAKAN, SOFIAN RAGA
	NAMA SOP	PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010	5. Permendagri No 3 Tahun 2017 6. Perki 1 Tahun 2010 7. Perki 1 Tahun 2013	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
1. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi 2. Bidang Pengolahan data dan klasifikasi 3. OPD yang menguasai informasi 4. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi	1. Form Daftar Informasi yang dikuasai 2. Panduan Penyusunan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik 3. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 4. Komputer, Printer, Scanner 5. Alat Tulis Kantor 6. Jaringan Internet	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Pelanggaran Prosedur, kelalaian dan/atau dengan didasarkn kesengajaan tidak menyusun DIPP dapat dikenakan sanksi administratif sesuai dengan Standar Pelayanan PPIID	1. Petugas informasi 2. Bidang pengolah data dan klarifikasi informasi 3. PPIID	

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di Pemerintahan Daerah, baik yang DIDProduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai. Informasi yang dilakukan meliputi jenis dokumen, penanggung jawab pembuatan, waktu dan tempat pembuatan, serta bentuk informasi yang tersedia dalam <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> . Format pengisian dalam pengumpulan informasi dan dokumentasi di masing-masing komponen di Pemerintah Kota Tarakan.				1. UU No 14 Tahun 2008; 2. UU No 25 Tahun 2009; 3. UU No 23 Tahun 2013; 4. PP 61 Tahun 2010; 5. Permenagri No 3 Tahun 2017; 6. Perki 1 Tahun 2010; 7. Perki 1 Tahun 2013	Secara Berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP yang telah dikumpulkan dari komponen dan Perangkat Daerah	
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi				1. UU No 14 Tahun 2008; 2. UU No 25	Secara Berkala, serta	DIDP yang telah diklasifikasi	

	yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi, selain itu juga mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dengan kategori sebagaimana yang telah ditetapkan melalui UU No. 14 Tahun 2008 Pasal 17 dan Pasal 18. Pengujian tentang konsekuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi dan Dokumentasi Publik tertentu dikecualikan oleh setiap orang.				Tahun 2009; 3. UU No 23 Tahun 2013; 4. PP 61 Tahun 2010; 5. Permenagri No 3 Tahun 2017; 6. Perki 1 Tahun 2010; 7. Perki 1 Tahun 2013	merta dan setiap saat	kebenarannya	
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk <i>softcopy</i> dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk <i>hardcopy</i> dengan tata cara seperti mengarsip dokumen dan DIDPisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala, serta merta dan setiap saat. Perlu dibuat daftar Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.				Komputer, Lemari Arsip Alat tulis kantor	Secara Berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP	

4	Menetapkan DIDP secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat.				Mengadakan rapat bersama dengan PPID Utama dan PPID Pembantu untuk Menetapkan DIDP	Setelah DIDP terkumpul dari PPID Pembantu	Surat Keputusan DIDP yang ditandatangani oleh Atasan PPID	Setelah DIDP ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan
5	Mengunggah DIDP ke <i>website</i> resmi Pemerintahan Daerah maupun melalui sarana informasi lainnya.				<i>Website</i> dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh komponen dan Pemerintahan Daerah	Setelah DIDP ditetapkan oleh Atasan PPID	Adanya konten DIDP di <i>website</i> Pemerintahan Kota Tarakan	