DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KEDIRI

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KEDIRI

NOMOR SOP	:	500.12.11.3/39/418.31/2025
TGL. PEMBUATAN	:	10 Februari 2025
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	13 Februari 2025
DISAHKAN OLEH	:	Plt. Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Kediri
JUDUL SOP	:	PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Bupati nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri

KUALIFIKASI PELAKSANAAN :

1. PPID Memahami tentang Peraturan Bupati nomor 17 Tahun 2015
2. Petugas Layanan Informasi memiliki kemampuan :
   a. Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi
   b. Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi dan memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pelayanan dan pengelolaan informasi public.
   c. Memiliki kemampuan dan pemahaman tentang mekanisme layanan informasi publik.

KETERKAITAN :

1. SOP Pengumuman;
2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik;

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Formulir Isian
2. Format Daftar Informasi Publik
3. Draf Daftar Informasi Publik
4. Internet

PERINGATAN :

Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Dokumen ini akan didokumentasikan secara cetak dan digital

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

NO	URAIAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Tim Pertimbangan	PPID Pelaksana	PPID Utama	Atasan PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengkoordinasikan pendataan informasi yang dihasilkan				dimulai	1. Formulir Isian	60 Menit		
2	Melakukan inventaris Informasi yang dinyatakan terbuka berdasarkan kategori informasinya serta bentuk ketersedian informasi					2. Format Daftar Informasi Publik	2 hari kerja		
3	Menyampaikan daftar inventarisasi informasi kepada PPID Utama					3. Format Daftar Informasi Publik	60 Menit		
4	Melakukan review terhadap daftar inventarisasi informasi dan PPID Pelaksana dan merumuskan kompilasi informasi dari PPID Pelaksana ke dalam Daftar Informasi Publik					4. Format Daftar Informasi Publik	1 hari kerja		
5	Meminta pertimbangan dari Tim Pertimbangan terhadap Draf DIP					5. Draft Daftar Informasi Publik	90 menit		
6	Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Keputusan PPID					6. Draft Daftar Informasi Publik	30 menit	SK DIP	
7	Mendokumentasikan dan mengumumkan Daftar Informasi Publik			selesai		7. Internet	30 menit	SK DIP yang terpublish	

Ditandatangani secara elektronik oleh :
Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika Kabupaten Kediri
Selaku Ketua PPID Utama

Dr. Nur Miftahul Fuad, S.Pd., M.Pd
Pembina Tk. I / IV-b
NIP. 19811203 200604 1 014

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara