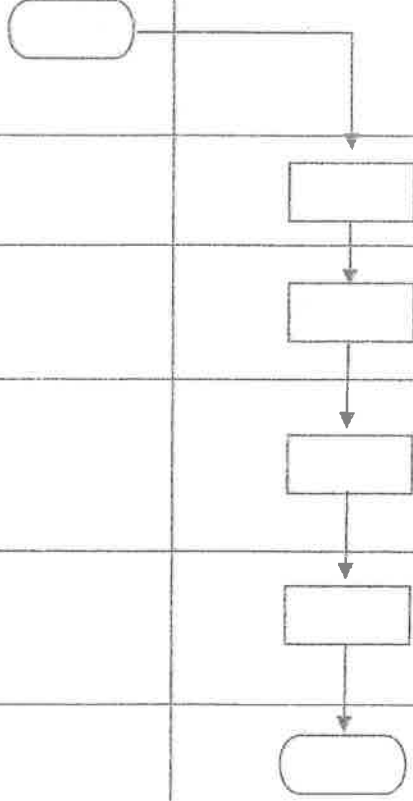


	KELURAHAN KALIDERES PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KELURAHAN KALIDERES	Nomor SOP	530 / KI.01.02
		Tanggal Pembuatan	18 Januari 2025
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	Januari 2025
		Disahkan Oleh	 IAN IMANUDDIN, S.Sos NIP. 198205252010011029
		Nama/Judul SOP	Pendokumentasian Informasi Publik
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846) Informasi Publik dapat diakses Publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi sebagaimana diatur dalam undang-undang; - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi undang-undang; - Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP), (Serita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741); - Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik; - Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2023 - Keputusan Gubernur Nomor 839 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Publik; - Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Nomor' 18 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 32 Tahun 2022 Tentang Klasifikasi		- PPID memahami Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik - Petugas Informasi memiliki Kemampuan : - Memahami Pendokumentasian, Kearsipan dan Pengelolaan Informasi - Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi - Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi	

Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP ini berkaitan dengan : 1. SOP Surat Masuk PPID 2. SOP Surat Keluar PPID 3. SOP Surat Pengelolaan daftar Informasi 4. SOP Layanan Tamu 5. SOP Laporan PPID 6. SOP Rapat 7. SOP Pembuatan Kebijakan 8. SOP Input Data	1. Desk (meja) Layanan Informasi 2. Komputer 3. Alat Cetak (Printer) 4. Internet 5. Surat Elektronik 6. Telepon/Fax 7. Surat/Nota Dinas 8. Berkas Pelaksanaan Tugas
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya . Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan tidak dapat dipertanggung jawabkan oleh instansi	1. Dokumen Kegiatan 2. Laporan

Pendokumentasian Informasi Publik

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Data dan Informasi PPID	PPID Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan tugas kepada Petugas Data dan Informasi untuk mendokumentasikan berkas pelaksanaan tugas			1. Berkas pelaksanaan tugas	10 Menit	Berkas, Disposisi	
2	Menghimpun berkas pelaksanaan tugas			Berkas, Disposisi	60 Menit	Berkas	
3	Mengolah berkas pelaksanaan tugas			Berkas	60 Menit	Arsip	
4	Menyusun arsip pelaksanaan tugas			Arsip	15 Menit	Arsip	
5	Mencatat arsip pelaksanaan tugas			Arsip	15 Menit	Dokumen	
6	Melaporkan hasil dokumentasi kepada PPID Perangkat Daerah			Dokumen	10 Menit	Laporan	