

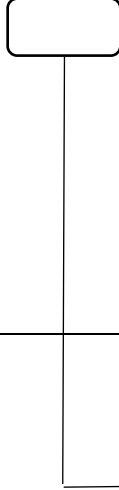
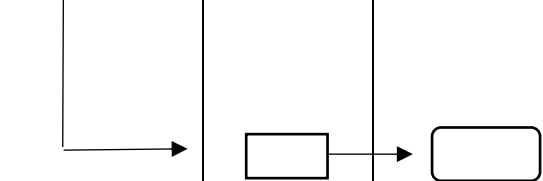



**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DAN PELAKSANA**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

	Nomor SOP	188.45/ / /2023
	Tanggal Pembuatan	November 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	No Revisi	
	Disahkan Oleh	Sekretaris Dinas Selaku Ketua PPID Pelaksana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur <u>DWIKO YUDHI WIDODO,SH, M.AP</u> Pembina Tk. I NIP. 196609091986031004
	Nama SOP	STANDAR PENGUMUMAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik ; 2. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008 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 Gubernur Jawa Timur No. 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.	1. PPID Memahami tentang tentang Pergub Jatim No. 8 Tahun 2018 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.	

KETERKAITAN	PERALATAN /PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik 3. SOP Permintaan Informasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desk (Meja) Layanan Informasi 2. Dokumen Informasi Publik dan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan 3. Perangkat Keras : PC, Printer, Internet dan Storage Internal
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pengumuman dan Penyebarluasan Informasi Publik mempermudah bagi Petugas Layanan untuk memberikan informasi kepada Masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> • Hardcopy/Softcopy dan Dokumentasi Informasi Publik

NO	URAIAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pelaksana	Komponen/ Perangkat Daerah	Media Pengumuman	KELENGKAPAN/ PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyusun dan menetapkan informasi sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik. Ketentuan dalam menyusun pengumuman : a. menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar; b. mudah dipahami; c. mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat				Dasar hukum : UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 tahun 2021	Pada hari dan jam kerja	Konsep informasi yang diumumkan	
2	Informasi yang sudah disusun dan ditetapkan diberikan kepada perangkat daerah untuk diumumkan dan disebarluaskan melalui papan pengumuman, laman resmi, media sosial, portal satu data dan/atau aplikasi berbasis teknologi.				File informasi yang diumumkan dalam bentuk softfile, hardfile	Pada hari dan jam kerja	Informasi yang telah diberikan ijin oleh Badan Publik yang berwenang untuk diumumkan kepada masyarakat. Pengumuman dan penyebarluasan informasi publik paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual dan/atau braille .	