




**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN ENERGI DAN
SUMBER DAYA MINERAL**

**SEKRETARIAT
SUBBAG UMUM DAN APARATUR**

NOMOR SOP	065/ 01/ DPPESDM
TANGGAL PEMBUATAN	01 Juli 2021
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	01 Juli 2021
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan Energi dan Sumber Daya Mineral  Dr. SYarif KAMARUZAMAN, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19660921 198603 1 004

Nama SOP	Dokumentasi Informasi Publik
----------	-------------------------------------

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik
6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
7. Peraturan Gubernur No. 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Pendidikan minimal D3/ Sederajat
2. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
3. Memiliki Tata Krama

KETERKAITAN :

PERALATAN/PERLENGKAPAN :


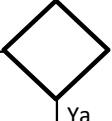

1. TOR
2. Komputer
3. ATK

PERINGATAN :

Jika SOP Pengisian SKP tidak dilaksanakan maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik
Jika SOP Pengisian SKP tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak akan

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Prosedur : DOKUMENTASI INFORMAS PUBLIK

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Petugas PPID	Pejabat PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh SKPD. Untuk membantu, dapat digunakan form daftar informasi publik dan dokumentasi publik serta panduan pengisiannya.			Form daftar informasi publik	Tentaif	Daftar Informasi Publik	
2	Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar	Tidak		Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan		Ya	Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	