



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL  
PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
PROVINSI JAWA TENGAH

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Jalan Menteri Supeno 1 / 2 Semarang Kodepos 50243 Telepon (024) 8319140





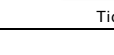







Faksimile (024) 8319328 <http://www.diskominfo.jatengprov.go.id>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

		Nomor SOP	500.12.18.1/1024.4/2025
		Tanggal pembuatan	27 Mei 2025
		Tanggal revisi	
		Tanggal pengesahan	4 Juni 2025
		Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
		Judul SOP	PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1	Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
2	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2	Memiliki pengetahuan mengenai PPID
3	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	3	Memiliki komitmen bekerja sama dalam tim
4	Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah	4	Memiliki pengetahuan tentang keamanan informasi
5	Pergub Jawa Tengah Nomor 43 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah	5	Memiliki pengetahuan tentang kearsipan dan pendokumentasian data dan informasi
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan	
1	SOP Uji Konsekuensi	1.	Formulir isian
2	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	2.	komputer
3	SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan	3.	Pesawat Telepon
4	SOP Penerbitan dan Publikasi Maklumat Pelayanan	4	Jaringan Internet
5	SOP Publikasi Informasi Publik	5	ATK
6	SOP Permohonan Informasi Publik	6	Daftar data dan informasi publik yang dikuasai oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah
7	SOP Desk Layanan Informasi		
8	SOP Permohonan Informasi Publik		
9	SOP Pengelolaan Keberatan Informasi Publik		
10	SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik		
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
1	Bila prosedur ini terlewati maka mekanisme keterbukaan informasi publik terhambat	1.	Dicatat dalam laporan kegiatan, manual dan elektronik
2	Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai		
3	Bila Prosedur ini tidak berjalan maka citra positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi negatif		

**SOP PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
PPID PELAKSANA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI JAWA TENGAH**

No	Kegiatan	Unit yang Menguasai dan Mengelola Informasi	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
			PPID Diskominfo	Atasan PPID	PPID Pemprov Jateng	Publik	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengumpulkan data dan informasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi pada unit yang menguasai dan mengelola informasi, baik yang diproduksi sendiri, maupun diperoleh dari pihak lain. Data dan informasi berupa arsip statis dan/ atau dinamis, arsip aktif dan/ atau inaktif, serta arsip vital yang dikuasai.						Formulir isian data dan informasi yang dikuasai	7 hari kerja	Data dan informasi (dalam bentuk dokumen cetak dan/ atau elektronik) yang telah tertata sesuai jenis dan sifat kearsipannya	
2	Mengonfirmasi akurasi, validitas, dan kebaruan data dan informasi yang telah dikumpulkan, kepada sumber utama						Data dan informasi (dalam bentuk dokumen cetak dan/ atau elektronik) yang telah tertata sesuai jenis dan sifat kearsipannya	7 hari kerja	Data dan informasi (dalam bentuk dokumen cetak dan/ atau elektronik) yang telah tertata sesuai jenis kearsipannya serta tervalidasi akurasinya.	
	Mengklasifikasi dan mengidentifikasi seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan, berdasarkan sifat informasi						Data dan informasi (dalam bentuk dokumen cetak dan/ atau elektronik) yang telah tertata sesuai jenis kearsipannya serta tervalidasi akurasinya.	7 hari kerja	Konsep usulan daftar informasi publik	
4	Mengklarifikasi usulan daftar informasi publik						Konsep usulan daftar informasi publik	1 hari kerja	Konsep Daftar Informasi Publik	
4	Menetapkan Daftar Informasi Publik secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik.						Konsep Daftar Informasi Publik	3 hari kerja	Surat Keputusan Daftar Informasi Publik yang ditandatangani oleh Atasan PPID	Apabila ada tambahan informasi baru, SK tentang Daftar Informasi Publik dapat dimutakhirkan dan ditetapkan kembali.
5	Menyimpan dokumentasi Daftar Informasi Publik dan Informasi Publik yang telah ditetapkan						Surat Keputusan Daftar Informasi Publik yang ditandatangani oleh Atasan PPID	1 hari kerja	Dokumentasi Surat Keputusan Daftar Informasi Publik yang ditandatangani oleh Atasan PPID	Perubahan SK tentang Daftar Informasi Publik disimpan di lokasi yang sama dengan SK yang diubah.
6	Mengumumkan dan mengunggah Surat Keputusan Daftar Informasi Publik ke website resmi PPID Diskominfo Provinsi Jawa Tengah maupun melalui sarana informasi lainnya.						Surat Keputusan Daftar Informasi Publik yang ditandatangani oleh Atasan PPID	1 hari kerja	Konten tentang Daftar Informasi Publik di website dan akun media sosial PPID Pelaksana Diskominfo Provinsi Jawa Tengah	
7	Menyampaikan Surat Keputusan Daftar Informasi Publik yang telah ditetapkan oleh Atasan PPID Pelaksana kepada PPID Provinsi Jawa Tengah untuk ditetapkan menjadi bagian dari Daftar Informasi Publik Provinsi Jawa Tengah						Surat Keputusan Daftar Informasi Publik yang ditandatangani oleh Atasan PPID	1 hari kerja	Usulan Daftar Informasi Publik PPID Provinsi Jawa Tengah	Perubahan SK tentang Daftar Informasi Publik disampaikan ke PPID Provinsi Jawa Tengah

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
JAWA TENGAH

 **AGUNG HARIYADI**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 197012021990031002