

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN DIGITAL**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

Jalan Menteri Supeno I Nomor 2 Semarang, Jawa Tengah, Kodepos 50243
Telepon (024) 8319140, Faksimile (024) 8319328
Laman <https://diskomdigi.jatengprov.go.id>, Pos-el diskomidigi@jatengprov.go.id



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN DIGITAL

Nomor Standar Operasional Prosedur	DN_KOMDIGI/SEKRE/UMPEG/3
Tanggal pembuatan	22 Juni 2026
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	10 Juli 2026
Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Digital
Nama Standar Operasional Prosedur	PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 3 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 4 Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah
- 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

Kualifikasi pelaksana

- 1 Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
- 2 Memiliki pengetahuan mengenai PPID
- 3 Memiliki komitmen bekerja sama dalam tim
- 4 Memiliki pengetahuan tentang keamanan informasi
- 5 Memiliki pengetahuan tentang kearsipan dan pendokumentasian data dan informasi

Keterkaitan

- 1 SOP Pendokumentasian Informasi Publik
- 2 SOP Pengecekan Akurasi Informasi
- 3 SOP Pengumuman Informasi Publik
- 4 SOP Pengujian Konsekuensi
- 5 SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan
- 6 SOP Penyusunan dan Publikasi Maklumat Pelayanan
- 7 SOP Pelayanan Permintaan Informasi Publik
- 8 SOP Pelayanan Pengajuan Keberatan Informasi Publik
- 9 SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik

Peralatan/perlengkapan

1. Formulir isian kategorisasi informasi publik
2. Komputer minimal RAM 8GB, SSD 500 GB
3. Pesawat Telepon
4. Infrastruktur internet, intranet, serta server penyimpanan database
5. alat tulis kantor
6. Daftar data dan informasi publik yang dikuasai oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Digital Provinsi Jawa Tengah

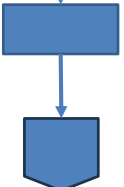
Peringatan

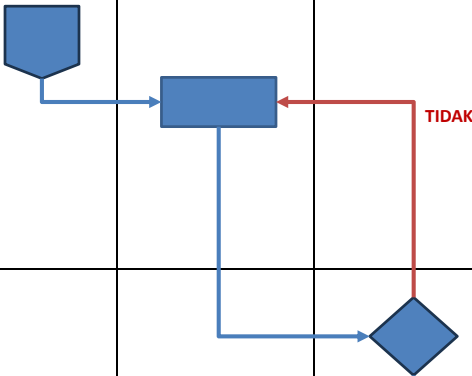
- 1 Bila prosedur ini terlewati maka mekanisme keterbukaan informasi publik terhambat
- 2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai
- 3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka citra positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi negatif

Pencatatan dan pendataan

1. Dicatat dalam laporan kegiatan, manual dan elektronik

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

No	Kegiatan	Pelaksana			Atasan PPID Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
		Bidang Pengelolaan Website dan Media Sosial	Bidang Pengelolaan Informasi, Arsip dan Dokumentasi	Ketua PPID Pelaksana		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginstruksikan identifikasi data dan informasi, yang sifatnya terbuka, ke seluruh unit kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Digital (Komdigi) Provinsi Jawa Tengah.					Konsep nota dinas pemberitahuan tentang identifikasi data/informasi dan formulir isian	1 hari kerja	Nota dinas pemberitahuan tentang identifikasi data dan informasi dan formulir isian	
2	Mengumpulkan data dan informasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi setiap bidang, baik hasil produksi 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.					Nota dinas pemberitahuan tentang identifikasi data dan informasi dan formulir isian	7 hari kerja	Konsep daftar data dan informasi yang dikuasai lengkap dengan dokumennya (dalam bentuk dokumen cetak dan/atau elektronik) yang telah tertata sesuai jenis dan sifat kearsipannya	
3	Mengonfirmasi akurasi, validitas, dan kebaruan data dan informasi yang telah dikumpulkan, kepada sumber utama.					Konsep daftar data dan informasi yang dikuasai lengkap dengan dokumennya (dalam bentuk dokumen cetak dan/atau elektronik) yang telah tertata sesuai jenis dan sifat kearsipannya	7 hari kerja	Daftar data dan informasi yang dikuasai lengkap dengan dokumennya (dalam bentuk dokumen cetak dan/atau elektronik) yang akurat, valid, terbaru	
4	Mengklasifikasi seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan, berdasarkan kategori informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib disediakan setiap saat, informasi yang wajib diumumkan setiap saat.					Daftar data dan informasi yang dikuasai lengkap dengan dokumennya (dalam bentuk dokumen cetak dan/atau elektronik) yang akurat, valid, terbaru	7 hari kerja	Daftar data dan informasi yang dikuasai yang akurat, valid, terbaru. Data tersebut telah diklasifikasi sesuai jenisnya (informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib disediakan setiap saat, informasi yang wajib diumumkan setiap saat).	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Bidang Pengelolaan Website dan Media Sosial	Bidang Pengelolaan Informasi, Arsip dan Dokumentasi	Ketua PPID Pelaksana	Atasan PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Menyusun konsep Keputusan Kepala Dinas Komdigi Prov. Jateng tentang Daftar Informasi Publik Dinas Komdigi Prov. Jateng.					Daftar data dan informasi yang dikuasai yang akurat, valid, terbaru. Data tersebut telah diklasifikasi sesuai jenisnya (informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib disediakan setiap saat, informasi yang wajib diumumkan setiap saat).	3 hari kerja	Konsep Keputusan Kepala Dinas Komdigi Prov. Jateng tentang Daftar Informasi Publik Dinas Komdigi Prov. Jateng.	
6	Menyetujui dan menetapkan Daftar Informasi Publik Dinas Komdigi Prov. Jateng					Konsep Keputusan Kepala Dinas Komdigi Prov. Jateng tentang Daftar Informasi Publik Dinas Komdigi Prov. Jateng.	3 hari kerja	Keputusan Kepala Dinas Komdigi Prov. Jateng tentang Daftar Informasi Publik Dinas Komdigi Prov. Jateng.	Daftar Informasi Publik disampaikan juga ke PPID Pemprov. Jateng sebagai usulan Daftar Informasi Publik Pemprov. Jateng
7	Mengumumkan dan mengunggah Surat Keputusan Daftar Informasi Publik ke website resmi PPID Diskominfo Provinsi Jawa Tengah maupun melalui sarana informasi lainnya, serta mengarsipkan dokumen tersebut.					Keputusan Kepala Dinas Komdigi Prov. Jateng tentang Daftar Informasi Publik Dinas Komdigi Prov. Jateng.	1 hari kerja	Konten tentang Keputusan Kepala Dinas Komdigi Prov. Jateng tentang Daftar Informasi Publik Dinas Komdigi Prov. Jateng di website dan akun media sosial PPID Pelaksana Komdigi Prov. Jateng.	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN DIGITAL
PROVINSI JAWA TENGAH**



LILIK HENRY RISTANTO