



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI  
JAWA TIMUR**

Jl. Wisata Menanggal, Telepon: (031) 8531823, Fax: (031)  
8531822. Kode Pos: 60234  
Website: [disbudpar.jatimprov.go.id](http://disbudpar.jatimprov.go.id). Email:  
[disbudpar@jatimprov.go.id](mailto:disbudpar@jatimprov.go.id)  
S U R A B A Y A

Nomor SOP : 065/206/114.1/2023  
Tanggal Pembuatan : 5 Juli 2023  
Tanggal Revisi :  
Tanggal Efektif : 5 Juli 2023

Disahkan Oleh : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi  
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata  
Provinsi Jawa Timur

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Judul SOP : Pendokumentasian Informasi Publik

**Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010);
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;
12. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

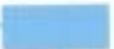
**Kualifikasi Pelaksana**

1. Memahami tentang Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik ;
2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik.

<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan dan Perlengkapan</b>
	a. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja b. Term of Reference c. Komputer dan jaringan internet d. Printer e. Alat Tulis Kantor

<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada mutu pelayanan informasi dan dokumentasi publik dan kinerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jawa Timur	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

**SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK  
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TIMUR**

NO	URAIAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPID PELAKSANA	PETUGAS DOKUMENTASI	PPID	SYARAT	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menghasilkan dan menyimpan hard copy Informasi Publik pada masing-masing OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur				Data terupdate dan telah terverifikasi	1 Jam	Berkas Dokumen Informasi Publik	
2.	Menyerahkan dan mendata soft copy Informasi Publik kepada PPID.				Soft File	1 Jam	Soft File	
3.	Menerima dan menyimpan soft copy Informasi Publik dalam storage internal PPID				Soft File	1 Jam	Soft File	

KEPALA DINAS  
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA  
PROVINSI JAWA TIMUR

  
**Dr. HUDIYONO, M.Si**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19640323 198503 1 010