








## PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR

### PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAWA TIMUR

	Nomor SOP	065M/25.1/111.1/2023
	Tanggal Pembuatan	1 Februari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Ketua PPID DLH Provinsi Jawa Timur
	Nama SOP	Pendokumentasian Informasi Publik
	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>	
<b>Dasar Hukum :</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li><li>- Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.</li></ul>		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami tentang Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik;</li><li>2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik.</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Informasi Publik</li></ol>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokumen Informasi Publik disetiap bagian</li><li>- <i>Soft Copy</i> Dokumen Informasi Publik</li><li>- Perangkat Keras (<i>Hardware</i>) : Laptop, Printer, Bolpoint dan Storage Internal</li></ul>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan/Pendataan :</b>	
Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik adalah salah satu tugas dari PPID Provinsi Jawa Timur, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Pelayanan Informasi Publik pada PPID Provinsi Jawa Timur tidak berjalan.	<i>Soft Copy</i> dan Dokumen Informasi Publik	

NO.	URAIAN	PELAKSANA			SYARAT	MUTU BAKU		KETERANGAN
		PPID PELAKSANA	PETUGAS DOKUMENTASI	PPID		WAKTU	OUTPUT	
1.	Menghasilkan dan menyimpan <i>hard copy</i> 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 mendafta <i>soft copy</i> Informasi Publik kepada PPID.				<i>Soft File</i>	1 Jam	<i>Soft File</i>	
3.	Menerima dan menyimpan <i>soft copy</i> Informasi Publik dalam <i>storage</i> internal PPID.				<i>Soft File</i>	1 Jam	Dokumen	

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
 DAN KEHUTANAN  
 PROVINSI JAWA TIMUR  
 Sejahtera  
 Asas PPID DLN Provinsi Jawa Timur

  
 JEMPIN MURBYN, S.H., M.H.  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19840917 199203 1 005