

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR</b> PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAWA TIMUR</p>	Nomor SOP	065/1455/111.1/2024
	Tanggal Pembuatan	23 Januari 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Ketua PPID DLH Provinsi Jawa Timur
	Nama SOP	Pendokumentasian Informasi Publik
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</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>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>	
1. SOP Pelayanan Informasi Publik	<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 <i>Storage</i> 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.	Soft Copy dan Dokumen Informasi Publik	

NO.	URAIAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PPID PELAKSANA	PETUGAS DOKUMENTASI	PPID	SYARAT	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 mendata <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  
PROVINSI JAWA TIMUR  
Selaku  
Ketua PPID DLH Provinsi Jawa Timur



**JEMPIN MARBUN, S.H., M.H.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19640917 199203 1 005