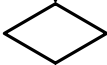


 PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH DINAS PERHUBUNGAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas YULINDRA DEDY, S.STP., M.Si Pembina Utama Muda / (IV/c) NIP. 19770717 199511 1 001
Bagian Tatalaksana	Nama SOP	Penyusunan Daftar Informasi Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Informasi Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071) 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010) 9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik 10. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 11. Peraturan Gubernur Nomor 42 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Tengah 12. Perki No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi 13. Perki No. 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 14. Perki No. 1 Tahun 2017 tentang Pengklarifikasian Informasi Publik	Elemen masyarakat	
Keterkaitan SOP	Peralatan/perlengkapan	
	1. Lembaran kerja dan Rencana Kerja 2. Term Of Reference 3. Komputer dan Jaringan Internet 4. Printer 5. Seperangkat Sound system /PA	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
	- Dalam mengajukan permohonan informasi publik, Pemohon Informasi Publik harus mengisi formulir dengan dilampiri fotocopy identitas yang bersangkutan - Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy	

NO.	KEGIATAN/URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON INFORMASI	BIDANG PELAYANAN INFORMASI	BIDANG PELAYANAN DAN DOKUMENTASI	TIM PERTIMBANGAN	ATASAN PPID PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	PPID berkoordinasi dengan pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi tertentu untuk melakukan pengklasifikasian informasi publik						Daftar informasi yang dikecualikan dari PPID Pelaksana	Setiap Saat	Rekapitulasi klasifikasi yang dikecualikan dari PPID Pelaksana	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang bersifat rahasia berdasarkan UU kepatutan dan kepentingan umum						Dasar hukum : UU No. 14 Tahun 2008 dan Perki I Tahun 2017	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan pelayanan informasi	
3	Membuat pertimbangan tertulis secara seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan						Informasi/dokumen yang telah dinyatakan dikecualikan dan disusun berita acara pengujian konsekuensi	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 hari kerja sejak Uji Konsekuensi dilaksanakan	Berita Acara pengajuan konsekuensi	
4	Hasil pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud dilaporkan kepada pimpinan unit kerja untuk mendapatkan persetujuan						Konsep keputusan alasan PPID utama beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acara	Maksimal disahkan setelah 1 bulan pelaksanaan uji kompetensi	Penetapan keputusan Atasan PPID Pelaksana beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acra yang telah ditanda tangani dan disahkan	

Palangka Raya, 17 Febuari 2025

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SELAKU
ATASAN PPID PELAKSANA DISHUB PROV. KALTENG



Yulindra Dedy, S.STP., M.Si
Pembina Utama Muda / (IV/c)
NIP. 19770717 199511 1 001