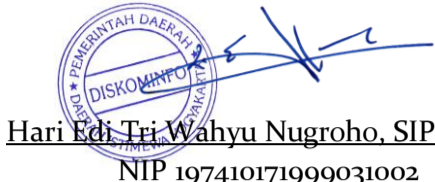






**PEMERINTAH DAERAH D.I YOGYAKARTA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Nomor SOP	010/SOP/PPID
Tanggal pembuatan	15 Agustus 2022
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika DIY  <u>Hari Edi Tri Wahyu Nugroho, SIP., M.Si</u> NIP 197410171999031002
Judul SOP	AKURASI INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan4. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah5. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 20086. PP No. 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 20097. Perpres No. 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan8. Permendagri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi & Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri & Pemerintahan Daerah9. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik2. Menguasai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain secara efektif dan efisien5. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik
KETERKAITAN :	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik2. SOP Uji Konsekuensi Aktif	<ol style="list-style-type: none">1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja2. Term of Reference (TOR)3. Alat Tulis Kantor, Perangkat Komputer, Printer dan Scanner4. Jaringan Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka Daftar Informasi Publik (DIP) tidak akan tersusun.	Disimpan dalam bentuk cetak (hardcopy) dan digital (softcopy)

SOP AKURASI INFORMASI PUBLIK

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PLID	PPID Pembantu/ Utama	Admin Website/ Medsos		Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang akan disampaikan kepada masyarakat								
2.	Memeriksa akurasi informasi dan dokumentasi. Jika disetujui, kemudian diusulkan kepada PPID. Jika tidak disetujui, dikembalikan untuk diperbaiki.								
3.	Mengunggah informasi/ dokumentasi ke website/ akun medsos			