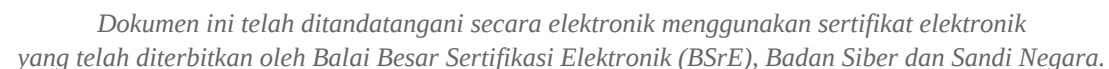




Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61); 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 704); 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649); 4. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 8); 5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 79 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2023 Nomor 79); 6. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 4); 7. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 66 Tahun 2024 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 66).	1. Pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan dan kebijakan terkait dengan keterbukaan informasi publik; 2. Mengetahui penggunaan perangkat komputer; 3. Memahami Aplikasi yang digunakan untuk menunjang pelayanan; 4. Memiliki kemampuan pengumpulan data, bahan dan referensi; 5. Mengetahui tugas dan fungsi pengelolaan data.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Komputer/Laptop; 2. Printer, LCD, ATK.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila prosedur tidak dilaksanakan dapat menghambat penyampaian informasi publik kepada masyarakat.	Disimpan sebagai dokumen standar layanan dan untuk pedoman pelaksanaan layanan informasi publik.



SOP: Pengumpulan dan Pendokumentasian Informasi

No.	Uraian Prosedur	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Urusan Dokumentasi dan Arsip	Urusan Pengelolaan Informasi	Pejabat Administrator di OPD	PPID Pelaksana	Kepala OPD	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1.	Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh Informasi Publik dan Informasi Yang Dikecualikan dari unit-unit kerja OPD						Daftar informasi publik, Rapat, ATK	120 menit	informasi terpilah	
2.	Mengumpulkan seluruh Informasi Publik dan Informasi Yang Dikecualikan				←		Daftar informasi publik, ATK	60 menit	informasi terpilah	
3.	Mengelompokkan informasi yang telah dikumpulkan berdasarkan jenis-jenis informasi			←			Daftar informasi publik, ATK	60 menit	informasi terpilah	
4.	Mengolah seluruh informasi yang telah dikelompokkan agar mudah diakses oleh pengguna informasi publik				←		Daftar informasi publik, ATK	60 menit	informasi terpilah	
5.	Melakukan validasi informasi dengan cara memverifikasi seluruh informasi yang telah diolah						Daftar informasi publik, ATK	60 menit	informasi tervalidasi	
					Tidak					
					Ya					
6.	Melakukan rekapitulasi seluruh informasi baik Informasi Publik maupun Informasi yang Dikecualikan dalam bentuk <i>Soft Copy</i> maupun <i>Hard Copy</i>				←		Daftar informasi publik, ATK	60 menit	Rekap informasi terpilah	
7.	Menyetujui seluruh Informasi baik Informasi Publik maupun Informasi Yang Dikecualikan yang telah direkap						ATK, disposisi	30 menit	Lembar persetujuan	
						Tidak				
						Ya				
8.	Menyimpan/ mengarsip dokumen seluruh Informasi baik Informasi Publik maupun Informasi Yang Dikecualikan					←	Map, lemari arsip, ATK	10 menit	Arsip data pengumuman	

Riwayat Perubahan SOP: Pengumpulan dan Pendokumentasian Informasi

No.	Tanggal Perubahan	Deskripsi Perubahan
1.	5 Juli 2024	Perubahan pada dasar hukum
2.	24 Februari 2025	Perubahan pada dasar hukum
3.	29 Januari 2026	Perubahan penomoran SOP



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang telah diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara.