





**LAMPIRAN III**  
**PERATURAN BUPATI BARITO UTARA**  
**NOMOR : 6 TAHUN 2018**  
**TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN**  
**INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN**  
**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA**

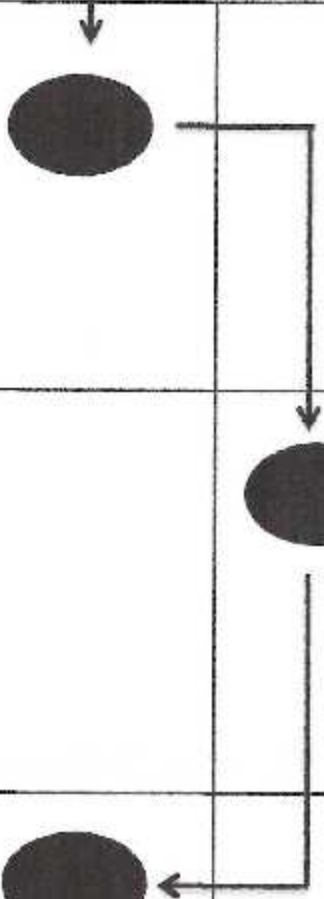

**FORMAT STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**

**A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">NAMA INSTANSI</div>	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Perki 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Perki 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi		
KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
	- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di Pemerintah Kabupaten Barito Utara, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai. Informasi yang dilakukan meliputi jenis dokumen, penanggung jawab pembuatan, waktu dan tempat pembuatan, serta bentuk informasi yang tersedia dalam <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> . Format pengisian dalam pengumpulan informasi dan dokumentasi di masing-masing komponen di Pemerintah Kabupaten Barito Utara.				1. UU 14 Tahun 2008; 2. UU 25 Tahun 2009; 3. UU 23 Tahun 2014; 4. PP 61 Tahun 2010; 5. Perki 1 Tahun 2010; 6. Perki 1 Tahun 2014	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP yang telah dikumpulkan dari komponen dan Perangkat daerah	
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi, selain itu juga mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dengan kategori sebagaimana yang telah ditetapkan melalui UU No. 14 Tahun 2008 Pasal 17 dan Pasal 18. Pengujian tentang konsekuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi dan Dokumentasi Publik tertentu dikecualikan oleh setiap orang.				1. UU 14 Tahun 2008; 2. UU 25 Tahun 2009; 3. UU 23 Tahun 2014; 4. PP 61 Tahun 2010; 5. Perki 1 Tahun 2010; 6. Perki 1 Tahun 2014	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP yang telah diklasifikasi kebenarannya	



3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk <i>softcopy</i> dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk <i>hard copy</i> dengan tata cara seperti mengarsip dokumen dan dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala, serta merta dan setiap saat. Perlu dibuat daftar Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.			Alat tulis kantor	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP	
4	Menetapkan DIDP secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat.			Mengadakan rapat bersama dengan PPID Utama dan PPID Pembantu untuk Menetapkan DIP	Setelah DIDP terkumpul dari PPID Pembantu	Surat Keputusan DIDP yang ditandatangani oleh Atasan PPID	Setelah DIDP ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan
5	Mengunggah DIDP ke website resmi Pemerintah Kabupaten Barito Utara maupun melalui sarana informasi lainnya.			Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh komponen dan Pemerintah Daerah	Setelah DIDP ditetapkan oleh Atasan PPID	Adanya konten DIDP di website Pemerintah Kabupaten Barito utara	