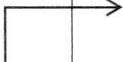
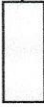
 KOMISI PENYIARAN INDONESIA DAERAH KALIMANTAN TENGAH <i>Lembaga Negara Independen</i>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Kalimantan Tengah Ketua,   SESA MAREKI, ST
Nama SOP	SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK	
Dasar Hukum	1. Undang-undang No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang-undang No. 32 tahun 2002 tentang Penyiaran 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan 1. Perangkat Komputer/Laplop 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Alat komunikasi	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan Disimpan dalam bentuk dokumentasi tercetak dan elektronik	

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		PPID Pelaksana	Petugas Pelayan Informasi	PPID dan Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendata informasi publik yang dihasilkan dan disimpan pada masing-masing bagian pada tim kerja di lingkungan Komisi Penyiaran Indonesia Pusat dan menyerahkan salinan dalam bentuk softcopy pada petugas layanan				Daftar informasi publik	5 hari	Daftar informasi publik yang telah disahkan dan salinan dokumen softfile	Terdiri atas: 1. Informasi berkala 2. Informasi sertamerta 3. Informasi tersedia setiap saat
2.	Menerima daftar informasi publik yang telah terisi, menyimpan salinan informasi publik yang berbentuk salinan yang berbentuk softcopy dalam storage internal PPID dan mengunggah informasi berkala di website serta melaporkan kepada PPID				Daftar informasi publik yang telah disahkan dan salinan dokumen softfile	1 jam	Laporan informasi publik yang sudah tersimpan	
3.	Menerima laporan daftar informasi publik yang sudah tersimpan dan termuat di website				Laporan informasi publik yang sudah tersimpan	1 jam	Laporan informasi publik yang sudah tersimpan	