



WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

KEPUTUSAN WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

NOMOR e-0069 Tahun 2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
TINGKAT SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 dan Pasal 14 Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur, untuk itu perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Tingkat Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur;
- b. bahwa untuk memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur tentang Standar Operasional Prosedur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tingkat Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur;
- Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan SOP (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2012 Nomor 24);
2. Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 12117);
3. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 99 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021 Nomor 51033);

4. Peraturan...

4. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2022 Nomor 71023);
5. Keputusan Gubernur Nomor 2347 Tahun 2016 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi DKI Jakarta;
6. Surat Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur Nomor e-0035 Tahun 2023 tentang Perubahan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun 2023.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) TINGKAT SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
- KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Tingkat Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur merupakan pedoman baku secara tertulis yang bersifat administratif dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan eksternal dan/atau internal.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk mewujudkan pelayanan internal dan/atau eksternal, yang:
1. efektif;
 2. efisien;
 3. transparan;
 4. akuntabel;
 5. konsisten;
 6. aman;
 7. nyaman; dan
 8. pasti.
- KETIGA : Jenis Standar Operasional Prosedur (SOP) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Tingkat Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur sebagai berikut :
1. SOP Pengumuman Informasi Publik;
 2. SOP Permohonan Informasi Publik;
 3. SOP Pengajuan Keberatan Informasi Publik;
 4. SOP Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK);
 5. SOP Pendokumentasian; dan
 6. SOP Pengujian Konsekuensi.

KEEMPAT...

- KEEMPAT : Uraian SOP sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA tercantum dalam lampiran keputusan ini dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini;
- KELIMA : Pelaksanaan SOP ini didukung dengan sumber daya manusia, prasarana dan sarana kerja serta sumber daya lainnya;
- KEENAM : Dalam rangka menjamin mutu pelayanan, monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dan hasilnya wajib dilaporkan kepada Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur;
- KETUJUH : Pada saat Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur Nomor e-0002 Tahun 2022 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Tingkat Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 September 2023



WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR,



Tembusan :

1. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta
4. Wakil Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
5. Para Asisten Sekko Administrasi Jakarta Timur
6. Para Kepala Bagian Setko Administrasi Jakarta Timur

Lampiran : Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
 Nomor e-0069 Tahun 2023
 Tanggal 19 September 2023

 <p>PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR</p>	<p>Nomor SOP 21 /OT.09.00</p> <p>Tanggal Pembuatan 19 September 2023</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Pengesahan 19 September 2023</p> <p>Disahkan oleh  P1: Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Timur Wakil Walikota Administrasi Jakarta Timur, Iit Wulandari, S.Sos., M.Si. NIP. 497103271991012001</p>
<p>SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR</p>	<p>Nama Standar Operasional Prosedur PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK</p>
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan SOP Peraturan Gubernur Nomor 175 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik 	<p>Kualifikasi pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan informasi publik dan pelayanan publik Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) 	<p>Peralatan/perengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> Komputer dan kelengkapannya Map Lembar Disposisi Alat Tulis dan kelengkapannya
<p>Peringatan</p> <p>Pengumuman informasi publik hanya untuk daftar informasi publik</p>	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <p>Dokumen kegiatan</p>

SOP Pengumuman Informasi Publik

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Petugas PPID	Kepala Sekretariat PPID	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan data DIP yang akan dipublikasikan berdasarkan SK DIP			SK DIP	300 menit	Draft data DIP yang akan di publikasikan	SOP Penetapan Pemuktahiran DIP dan DIK
2	Memvalidasi Data DIP yang akan dipublikasi	va 		Draft data DIP yang akan di publikasikan	15 menit	Data DIP yang sudah disetujui untuk dipublikasikan	
3	Mengunggah Data DIP ke website PPID			Data DIP yang sudah disetujui untuk dipublikasikan	15 menit	Informasi terunggah	