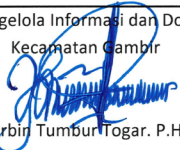


 KECAMATAN GAMBIR KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT PROVINSI DKI JAKARTA	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	Disahkan Oleh Judul SOP	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kecamatan Gambir  Nurbir Tumbur Togar. P.H. NIP. 198501022006041003 PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK KECAMATAN GAMBIR KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT
		DASAR HUKUM 1. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 24 Tahun 2012 2. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 40 Tahun 2024 3. Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 82 Tahun 2005 4. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 86 Tahun 2025
KETERKAITAN SOP Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip	PERALATAN/PERLENGKAPAN 1. Daftar Informasi Publik (DIP) 2. Daftar Informasi Dikecualikan (DIK) 3. Dokumen pendukung	
PERINGATAN Pelanggaran terhadap SOP dapat berdampak negatif terhadap kualitas pelayanan Informasi Publik	PENCATATAN DAN PENDATAAN 1. Dokumen kegiatan 2. Surat Keputusan tentang Daftar Informasi Publik	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK KECAMATAN GAMBIR

No.	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET.
		PPID Pelaksana (Sekretaris Kota)	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menghimpun dokumen pendukung SK Daftar Informasi Publik (DIP)			1. SK Daftar Informasi Publik 2. Dokumen Pendukung	2100	Dokumen Informasi Publik	
2	Menginput dokumen pendukung SK Daftar Informasi Publik (DIP) ke dalam Sistem Informasi PPID			Dokumen Informasi Publik	600	Dokumen Informasi Publik	
3	Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen/informasi yang diinput		 tidak ya	Dokumen Informasi Publik	300	Data Informasi Publik Terverifikasi	1. Kesesuaian klasifikasi Informasi Publik berdasarkan regulasi Keterbukaan Informasi Publik 2. Verifikasi untuk setiap PD/UKPD
4	Mempublikasikan dokumen Informasi Publik			Data Informasi Publik Terverifikasi	300	Data Informasi Publik Terpublikasi	
	TOTAL WAKTU				3300		