

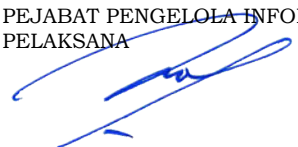
 PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO	Nomor SOP	440/1749/III/2025
	Tanggal Pembuatan	03 Februari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	03 Februari 2025
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sukoharjo
	Nama SOP	PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. PP Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008; 4. PerMENPANRB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional; 5. PerKI Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 42 Tahun 2023 tentang Standar Layanan Informasi Publik.	1. Pendidikan S1 atau D3 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memiliki pemahaman mengenai tugas dan fungsi Perangkat Daerah 4. Memiliki pemahaman mengenai peraturan informasi publik
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pelayanan Informasi Publik. 2. SOP Penyusunan Informasi yang Dikecualikan.	1. Komputer/Laptop 2. Smartphone/Android 3. Akses Internet 4. Identitas Diri/KTP
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Bila prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik. 2. Permohonan Informasi yang tidak lengkap persyaratannya tidak bisa ditindaklanjuti.	Semua permohonan informasi harus di catat dalam register.

STANDAR PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Petugas Pelayanan Informasi	PPID Pelaksana	Atasan PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menghimpun informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Sukoharjo yang berupa arsip statis maupun arsip dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai. Informasi meliputi jenis dokumen, penanggungjawab, waktu dan tempat pembuatan serta bentuk informasi yang tersedia dalam hardcopy dan softcopy				Informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing bidang di Dinas Kesehatan Kabupaten Sukoharjo.	1-3 hari kerja	Daftar Informasi Publik dari semua bidang.	
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasi berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi. Serta mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai UU Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 17 dan Pasal 18.				Informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas dan fungsi semua bidang di Dinas Kesehatan Kabupaten Sukoharjo.	1-3 hari kerja	Hasil klasifikasi Daftar Informasi Publik dari semua bidang.	
3	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hardcopy dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib berkala, setiap saat dan serta merta.				Hasil klasifikasi Daftar Informasi Publik dari semua bidang.	1-3 hari kerja	Draf Daftar Informasi Publik	
4	Menetapkan Daftar Informasi Publik secara resmi dan mengumumkan kepada Masyarakat.				Draf Daftar Informasi Publik	1-3 hari kerja	SK Daftar Informasi Publik	
5	Mengunggah Daftar Informasi Publik ke website resmi Dinas Kesehatan Kabupaten Sukoharjo				SK Daftar Informasi Publik	1-3 hari kerja	SK Daftar Informasi Publik terupload di website Dinkes	

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN SUKOHARJO
SELAKU
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PELAKSANA



TRI TUTI RAHAYU, S.K.M.,M.Kes.
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199103 2 005