




PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PUBLIKASI INFORMASI PUBLIK
OLEH PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN
PARIWISATA PROVINSI JAWA TENGAH

DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA



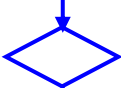


Jalan Ki Mangunsarkoro No. 12 Semarang Kodepos 50241 Telepon (024) 8419957

Faksimile (024) 8419959 <http://www.disporapar.jatengprov.go.id>

<div></div> <div>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA</div>		Nomor SOP	487.22/1073
		Tanggal pembuatan	
		Tanggal revisi	
		Tanggal pengesahan	22-4-2024
		Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata
		Judul SOP	Publikasi Informasi Publik
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1	Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
2	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2	Memiliki pengetahuan mengenai PPID
3	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik	3	Memiliki komitmen bekerja sama dalam tim
4	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik	4	Memiliki pengetahuan tentang keamanan informasi
5	Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah	5	Memiliki pengetahuan tentang kearsipan dan pendokumentasian data dan informasi
6	Pergub Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah		
7	Pergub Jawa Tengah Nomor 43 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah		
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan	
1	SOP Pemutakhiran dan Penetapan DIP	1.	Formulir isian
2	SOP Uji Konsekuensi	2.	komputer
3	SOP Pendokumentasian Informasi Publik	3.	Pesawat Telepon
4	SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan	4	Jaringan Internet
5	SOP Penerbitan dan Publikasi Maklumat Pelayanan	5	ATK
6	SOP Publikasi Informasi Publik	6	Daftar data dan informasi publik yang dikuasai oleh Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah
7	SOP Permohonan Informasi Publik		
8	SOP Desk Layanan Informasi		
9	SOP Pengelolaan Keberatan Informasi Publik		
10	SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik		
11	SOP Publikasi Informasi Publik		
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
1	Bila prosedur ini terlewati maka mekanisme keterbukaan informasi publik terhambat	1.	Dicatat dalam laporan kegiatan, manual dan elektronik
2	Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai		
3	Bila Prosedur ini tidak berjalan maka citra positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi negatif		

SOP PUBLIKASI INFORMASI PUBLIK

PPID PELAKSANA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TENGAH

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Unit yang Menguasai dan Mengelola Informasi	PPID Disporapar	Atasan PPID	Publik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Konten kreator atau penyusun informasi menyusun informasi publik					Materi informasi kegiatan berisikan informasi kegiatan, foto dan konten sebagai bahan publikasi informasi publik. Materi edukasi berisi data dan narasi sebagai bahan publikasi informasi publik.	30 jam	Informasi Publik	PPID Pelaksana menyiapkan materi yang siap dipublikasi untuk dikonsultasikan ke atasan langsung sesuai dengan kualitas informasi.
2.	Konten kreator atau penyusun informasi mengirimkan bahan publikasi kepada atasan					Materi informasi yang telah disusun menjadi konten publikasi informasi	30 menit	Informasi Publik	PPID Pelaksana melakukan konsultasi materi kepada atasan
3.	Atasan melakukan sortir dan verifikasi materi publikasi					Materi/ konten yang telah diverifikasi	30 menit	Informasi Publik	Diverifikasi langsung oleh atasan
4.	Melakukan perbaikan dan revisi bahan publikasi						30 menit	Informasi Publik	Diverifikasi oleh PPID Pelaksana
5.	Melakukan perbaikan dan revisi bahan publikasiPublikasi konten/ materi informasi					Konten Pubikasi	30 menit	Informasi Publik	Konten dipublikasikan di website dan media sosial

KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
PROVINSI JAWA TENGAH


AGUNG HARİYADI
Pembina Tingkat I
NIP. 197012021990031002