



**PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 30 JAKARTA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
SMP NEGERI 30 JAKARTA**

 PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA SMP NEGERI 30 JAKARTA	Nomor SOP	
	Tanggal pembuatan	
	Tanggal revisi	
	Tanggal pengesahan	
	Disahkan oleh	Kepala SMP Negeri 30 Jakarta
	Judul SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Perki No 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik	1. Minimal Sarjana 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	1. Formulir isian 2. komputer 3. Pesawat Telepon 4. Jaringan Internet 5. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik 2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka citra Positif SMP Negeri 30 Jakarta terhadap masyarakat menjadi Negatif	1. Dicatat pada buku rekap informasi

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		Petugas PPID	Ketua PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID SMP Negeri 30 Jakarta. Untuk membantu, dapat digunakan form daftar informasi publik dan dokumentasi publik serta panduan pengisiannya.			Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar informasi publik	
2	Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar		Tidak  Ya	Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar informasi publik	
3	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan			Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar informasi publik	

Kepala SMP Negeri 30 Jakarta



Umi Artati

Umi Artati, M.M.Pd

NIP. 196903191997032004

Contoh: uraian prosedur dalam bentuk rebah dan cara menghubungkan/menyambung halaman

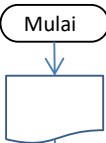
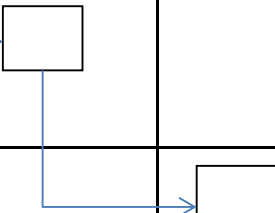
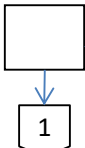
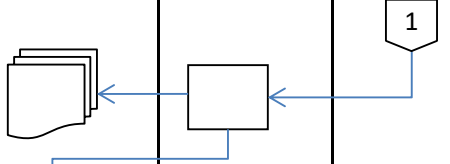
No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
						Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	

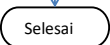
Kepala SMP Negeri 30 Jakarta



Artati, M.M.Pd
19690319199703200

Contoh: uraian prosedur dalam bentuk rebah dan cara menghubungkan/menyambung halaman

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasubbag	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat dari instansi/ lembaga						5 menit		
2	Memberi lembar disposisi surat masuk					Lembar disposisi	5 menit		
3	Memasukan dalam kartu kendali surat masuk					Kartu kendali	5 menit		
4	Mengagenda dalam buku agenda surat masuk					Buku agenda	5 menit		
5	Meneliti surat masuk yang telah diagenda, dan menyiapkan ke pimpinan						5 menit		
6	Meneliti surat masuk sebelum dinaikkan pimpinan						5 menit		
7	Memberi disposisi surat masuk						15 menit		
8	Menerima surat yang telah didisposisi						5 menit		
9	Memilah/mengelompokkan/ penggandaan surat sesuai disposisi						10 menit	Fotokopi surat penting	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasubbag	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
10	Mencatat disposisi Ka.Dinas kedalam buku agenda						5 menit		
11	Mendistribusikan surat sesuai disposisi	  					15 menit		

Kepala SMP Negeri 30 Jakarta



Umi Artati, M.M.Pd

NIP. 196903191997032004

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasubbag	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	

Contoh: uraian prosedur dalam bentuk rebah dan cara menghubungkan/menyambung halaman

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
						Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	



Kepala SMP Negeri 30 Jakarta

Umi Artati

Umi Artati, M.M.Pd
NIP. 196903191997032004