



**KEPUTUSAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
KOTA SERANG**

**NOMOR : 084 /SK. 08 /PPID-Kotser/2022**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SERANG TAHUN 2022**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Walikota Serang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Serang, perlu menetapkan Keputusan PPID Kota Serang tentang Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang (Lembaran Pelayanan Publik Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 201 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

7. Peraturan.....

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;
9. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 2 Tahun 2014 Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang tentang Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 74);
10. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7);
11. Peraturan Walikota Serang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Daerah Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2011 Nomor 24);

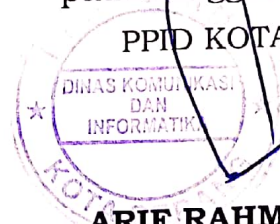
**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Publik terdiri atas:
- a. Standar Operasional Prosedur Dokumentasi Informasi Publik Bagi PPID Pemerintah Kota Serang;
  - b. Standar Operasional Prosedur Penanganan Keberatan Informasi Publik;
  - c. Standar Operasional Prosedur Penyusunan Daftar Informasi Publik Yang Dikecualikan;
  - d. Standar Operasional Prosedur Permohonan Informasi Publik Bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
  - e. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Sengketa Informasi
  - f. Standar Operasional Prosedur Uji Konsekuensi Informasi Publik PPID Pemerintah Kota Serang.
  - g. Standar Operasional Prosedur Penyusunan Daftar Informasi Publik dan Pengumuman Daftar Informasi Publik
- KEDUA** : Standar Operasional; Prosedur Layanan Informasi Publik sebagaimana Diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota Ini.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Serang  
pada tanggal 04 Januari 2022

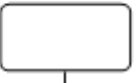
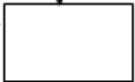
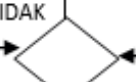
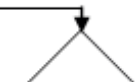

PPID KOTA SERANG



**ARIF RAHMAN HAKIM**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DOKUMENTASI INFORMASI PUBLIK  
BAGI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**



No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pelaksana	Bidang	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	PPID membuat nota dinas kepada PPID pelaksana untuk mempersiapkan Rancangan Daftar Informasi Publik (DIP) beserta informasi/ data/ dokumennya				Nota Dinas / Surat	1 Hari	Nota Dinas / Surat PPID untuk pembuatan Rancangan DIP, Format DIP	Rancangan DIP
2	Mengumpulkan, Mengidentifikasi dan mengklasifikasi informasi yang akan didokumentasikan				Bahan Informasi	5 Hari	Klasifikasi data informasi	Pengklasifikasian informasi berupa informasi yang wajib disediakan, informasi berkala, informasi serta merta dan informasi setiap saat
3	Memeriksa dan memverifikasi klasifikasi data informasi	TIDAK 			Klasifikasi data informasi	2 Hari	Klasifikasi data informasi telah diperiksa	Waktu dalam mutu baku merupakan waktu untuk memverifikasi 1 klasifikasi data dari 1 instansi
4	Memeriksa dan menandatangani draft dokumen informasi publik			TIDAK 	Draft daftar informasi publik telah diparaf	2 Hari	Daftar informasi publik telah ditandatangani	Waktu dalam mutu baku merupakan waktu untuk memeriksa 1 klasifikasi data dari 1 instansi
5	Mendokumentasikan/ mengarsipkan dokumen informasi publik				Draft Daftar informasi publik telah ditandatangani	1 Jam	Dokumen informasi publik	Memublikasikan dokumen DIP

