






Lampiran Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Yudisial
 Nomor : 01/PPID/LI.06/05/2018
 Tanggal : 31 Mei 2018

 KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA SEKRETARIAT JENDERAL	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
	 Rdejito, S.Sos., M.Si NIP. 195909211982031004	
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	Judul SOP	Penetapan dan Pemutakhiran DIP

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Yudisial Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pelayanan Informasi Publik 6. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jendral KY	- Memahami SOP Permohonan informasi publik - Memahami SOP Penyediaan Informasi yang Belum Tersedia dalam Daftar Informasi Publik (DIP) - Memahami jenis informasi terbuka dan dikecualikan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Penyediaan Informasi yang Belum Tersedia dalam Daftar Informasi Publik (DIP) SOP Pengujian Konsekuensi	Daftar Informasi Publik komputer dan kelengkapannya internet tape recorder, kamera
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

Permohonan Informasi Publik Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pejabat Penyedia Informasi	Unit Dokumentasi dan Arsip	PPID	Unit Pelayanan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Melakukan klasifikasi informasi publik atas informasi yang dikuasai.							
2	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan hardcopy.							
3	Menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik							
					dokumen informasi publik			dokumen informasi publik, draf Daftar Informasi Publik
					dokumen informasi publik			dokumen informasi publik
					Daftar Informasi Publik	5 hari kerja		Daftar Informasi Publik

4	Memerintahkan untuk mengunggah Darfat Informasi Publik ke website Komisi Yudisial					Daftar Informasi Publik
5	mengunggah Darfat Informasi Publik ke website Komisi Yudisial					Daftar Informasi Publik

Daftar Informasi Publik
Daftar Informasi Publik

Keterangan

