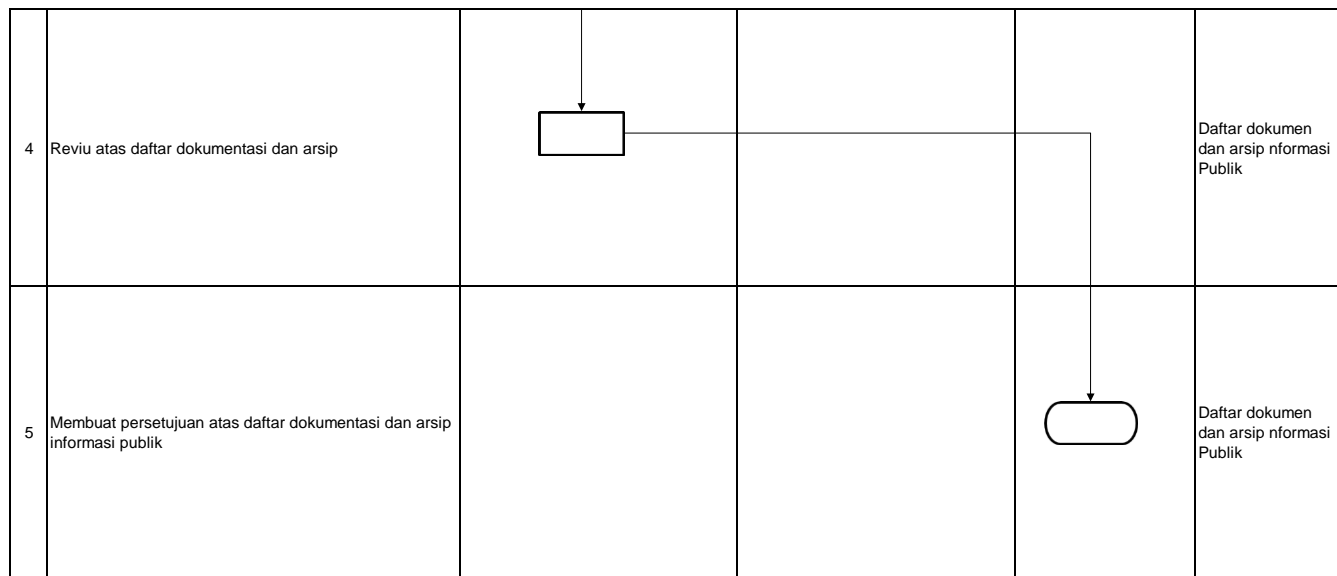


 <p style="text-align: center;">KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA</p> <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT JENDERAL</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
	 Roejito, S.Sos., M.Si NIP. 195909211982031004	
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	Judul SOP	Pendokumentasian Informasi
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 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 - Menguasai klasifikasi persuratan Menguasai teknik dokumentasi dan arsip	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
SOP Penyediaan Informasi yang Belum Tersedia dalam Daftar Informasi Publik (DIP)	Daftar Informasi Publik	
SOP Pengujian Konsekuensi	disposisi surat komputer dan kelengkapannya internet tape recorder, kamera	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	

Permohonan Informasi Publik Pendokumentasian Informasi

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan	
		Pejabat Penyedia Informasi	Unit Dokumentasi dan Arsip	PPID	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memerintahkan untuk mendokumentasikan informasi publik						dokumen informasi publik	
2	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan hardcopy.						dokumen informasi publik	dokumen informasi publik, draf dokumen arsip Informasi Publik
3	Membuat Daftar Dokumentasi dan Arsip						Draf dokumen dan arsip informasi publik	5 hari kerja Daftar dokumen dan arsip nformasi Publik



Daftar dokumen dan arsip nformasi Publik	
Daftar dokumen dan arsip nformasi Publik	