



PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PARIWISATA

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	1 Juli 2020
Tanggal Revisi	8 Juli 2020
Tanggal Efektif	9 Juli 2020
Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas pariwisata <i>h.</i> Dr, H, Tabrani, M.Pd NIP. 19680712 199412 1 005
Nama SOP	Penetapan dan Pemutakhiran

DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang No.14 Tahun 2008 Tentang tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 3 PP No. 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan undang – undang Nomor 41 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007
- 4 Perki No.1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
- 5 Perda Banten No. 8 Tahun 2012 tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- 6 Pergub Banten No. 16 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Banten

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 D3 / S1
- 2 Memahami ilmu hukum
- 3 Memiliki keterlibatan dalam jabatan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik (PPID Pembantu)

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 Peraturan Daerah dan Pusat
- 2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3 Komputer
- 4 Jaringan Internet

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan dalam catatan manual dan elektronik dan dilaporkan langsung kepada pimpinan

**PROSEDUR PENGUJIAN TENTANG PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN
DILINGKUNGAN DINAS PARIWISATA PROVINSI BANTEN**

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA		KEPALA DINAS	MUTU BAKU			KETERANGAN
		TIM PPID	PEJABAT TEKNIS		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyiapkan bahan informasi publik	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Menyiapkan Informasi Publik</div>			Bahan Informasi		Laporan hasil informasi	
2	Menerima dan melakukan pembahasan penetapan dan pemutakhiran		<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg);"> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; margin: 0 auto; transform: rotate(-45deg);"> <p style="text-align: center; margin: 0;">Menerima dan Menguji</p> </div> </div>		Laporan hasil informasi	1 Hari	Draf pengujian penetapan dan pemutakhiran	
3	Tim PPID Pembantu menerima draf hasil bahan penetapan dan pemutakhiran	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Memproses dan menindaklanjuti</div>			Draf pengujian penetapan dan pemutakhiran	1 Hari	Draf final penetapan dan pemutakhiran informasi publik	
4	Menerima hasil penetapan dan pemutakhiran			<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg);"> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; margin: 0 auto; transform: rotate(-45deg);"> <p style="text-align: center; margin: 0;">Menetapkan hasil pengujian konsekuensi Dinas</p> </div> </div>	Draf final penetapan dan pemutakhiran informasi publik		Final penetapan dan pemutakhiran informasi publik	
5	Tim PPID mendokumentasikan hasil penetapan dan pemutakhiran	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Selesai</div>			Final penetapan dan pemutakhiran informasi publik		Laporan hasil penetapan dan pemutakhiran informasi publik	