

**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMERIKSAAN AKURASI INFORMASI PUBLIK**



**PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Nomor	555 / 329
Tanggal Pembuatan	02-08-2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	09-08-2022
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN REMBANG   Drs. PRAPTO RAHARJO, M.H. Pembina Utama Muda NIP. 19660404 199710 1 001
Nama SOP	Pemeriksaan Akurasi Informasi Publik

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik4. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan aplikasi komputer dalam jaringan2. Memahami seluruh alur pelayanan informasi publik3. Mampu membaca, menganalisa, mengklasifikasi dan memeriksa akurasi informasi publik4. Mampu bekerja dan berkoordinasi dengan cepat
KETERKAITAN LINTAS BAGIAN	PERALAYAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pelayanan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. ATK3. Dokumen informasi publik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMERIKSAAN AKURASI INFORMASI PUBLIK

No.	Uraian Prosedur	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu
1	2	3	4		8
1.	Melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan OPD terkait berdasarkan tupoksi dalam rangka pemeriksaan akurasi informasi publik			1. Surat undangan pertemuan 2. Forum rapat	1 hari
2.	Melakukan pengolahan data dan informasi			Draft informasi publik	1 jam
3.	Supervisi data dan informasi yang telah diolah			Draft informasi publik	1 jam
4.	Pembuatan konten (teks, video, infografis, grafis)			Draft informasi publik	3 jam
5.	Penyebaran produk informasi publik, melalui berbagai media internal dan eksternal			1. Informasi publik 2. Media publikasi	1 jam