

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
AKURASI INFORMASI YANG AKAN DISAMPAIKAN KEPADA PUBLIK



DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

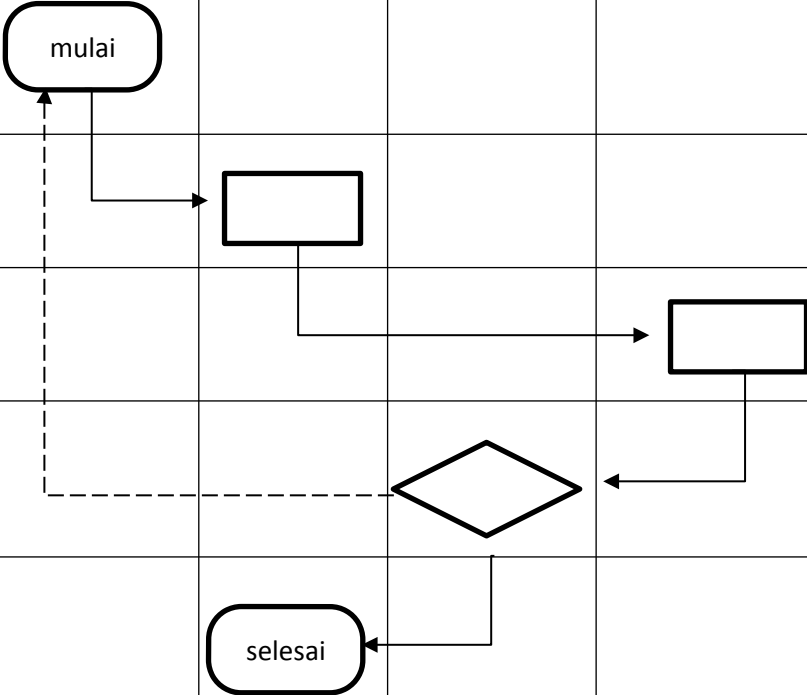
Jalan Dr. Setiabudi Nomor 201C Srandol, Semarang, Jawa Tengah, Kode Pos 50263
Telepon (024) 7473746, Faksimile (024) 7473800
Laman arpusda.jatengprov.go.id , Pos-el arpus@jatengprov.go.id

 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN Jalan Dr. Setiabudi Nomor 201C Srandol, Semarang, Jawa Tengah, Kode Pos 50263 Telepon (024) 7473746, Faksimile (024) 7473800 Laman arpusda.jatengprov.go.id , Pos-el arpus@jatengprov.go.id	Nomor SOP	B/000.8.3.3/1776/2026
	Tanggal Pembuatan	1 Maret 2026
	Tanggal Revisi	1 September 2026
	Tanggal Pengesahan	2 September 2026
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah,  Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes Pembina Utama Muda NIP 196805201992032005
	Nama SOP	Akurasi Informasi Yang Akan Disampaikan Kepada Publik
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 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 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; dan 6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Informasi dan Komunikasi Publik.	1. Minimal SLTA; 2. Memiliki Pengetahuan Tentang Aturan; 3. Memiliki Kemampuan Teknis; dan 4. Memiliki Integritas.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. Gubernur Provinsi Jawa Tengah; 2. Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah; 3. OPD yang terkait dengan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah; dan 4. Pemohon.	1. Komputer; 2. Printer 3. Jaringan Internet; dan 4. ATK.	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
1. Pencapaian SOP Dalam Keadaan Normal	1. Setiap Hari Kerja	

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah,

Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP 196805201992032005

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR AKURASI INFORMASI YANG AKAN DISAMPAIKAN KEPADA PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung		Ket
		Pengelolaan Website dan Medsos	PIC di Masing-Masing Bidang	Sekretaris Dinas Arpus Sebagai PPID Pelaksana	Sumber Informasi	Waktu	Output	
1	Perencanaan konten di website dan/atau medsos					30 Menit	konsep Unggahan di Webssite Atau Medsos	
2	Memeriksa Kebenaran Sumber Berita Apakah Dari Masing-Masing PIC Bidang					1 Jam	Kebenaran Konten	
3	Memeriksa Kebenaran Sumber Berita Apakah Cari Sumber Yang Lain					1 Jam	Kebenaran Konten	
4	Sekretaris Selaku PPID Pelaksana Memberikan Arahkan Apakah Sudah Akurat dan Bisa Dipertanggungjawabkan					1 Jam	Kebenaran Konten	
5	Mengunggah Konten					15 Menit	Unggahan di Webssite dan Medsos	

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah,



