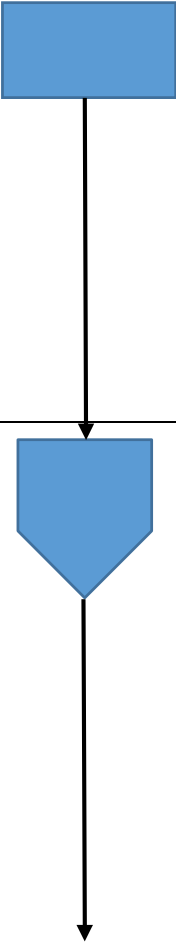
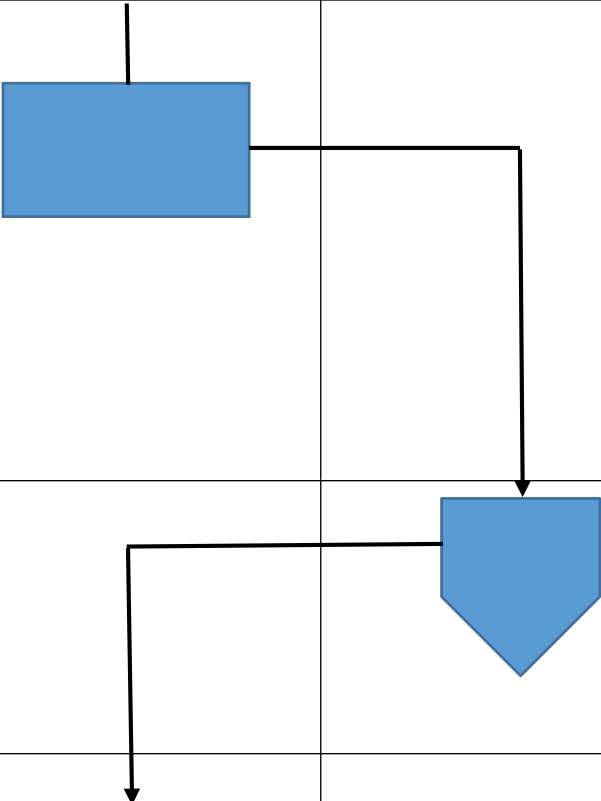


No	Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana dan Tim PPID Kecamatan Jumapolo	Atasan PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai.			. UU No 14 Tahun 2008; . Peraturan Komisi Informasi No 1 tahun 2010; . Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2013.	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIP yang telah dikumpulkan dari komponen dan Perangkat Daerah	
2.	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi, selain itu juga mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dengan kategori sebagaimana yang telah ditetapkan melalui UU No. 14 Tahun 2008 Pasal 17 dan Pasal 18. Pengujian tentang konsekuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi dan Dokumentasi Publik tertentu dikecualikan oleh setiap orang.			. UU No 14 Tahun 2008; . Peraturan Komisi Informasi No 1 tahun 2010; . Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2013.	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIP yang telah diklasifikasi kebenarannya	

No	Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana dan Tim PPID Kecamatan Jumapolo	Atasan PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
3.	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk <i>softcopy</i> dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk <i>hard copy</i> dengan tata cara seperti mengarsip dokumen dan dipisahkan sesuai klasifikasi informasi dan dokumentasi wajib, secara berkala, serta merta dan setiap saat. Perlu dibuat daftar Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan			Alat tulis kantor	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIP	
4.	Menetapkan DIDP secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat.			Mengadakan rapat bersama dengan Atasan PPID Pelaksana dan PPID Pelaksana serta tim untuk Menetapkan DIP	Setelah DIP terkumpul dari PPID Pelaksana	Surat Keputusan DIP yang ditandatangani oleh Atasan PPID	
5.	Mengunggah DIP ke <i>website</i> resmi Kecamatan Jumapolo Kabupaten Karanganyar maupun melalui sarana informasi lainnya.			<i>Website</i> dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh komponen dan Pemerintah Daerah	Setelah DIP ditetapkan oleh Atasan PPID	Adanya konten DIP di <i>website</i> PPID Pemerintah Kabupaten Karanganyar	