

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

PPID PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

Jl. Jend.Urip Sumohardjo No. 269, Kota Makassar, Sulawesi Selatan 9023, Fax./Tlpn : (0411) 453050
Email : info@ppid.sulselprov.go.id, Website: www.ppid.sulselprov.go.id



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN
Jalan Jenderal Urip Sumoharjo No.269 Gedung J Lt. IV
Telpon (0411) 449986 Fax (0411) 453205,
MAKASSAR

Nomor SOP	042/68/DISKOMINFO-SP
Tanggal Pembuatan	28 Januari 2019
Tanggal Revisi	16 April 2019
Tanggal Pengesahan	14 Mei 2019

Disahkan Oleh

Kepala Dinas
Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian
Selaku PPIB Utama Provinsi



Ir. H. ANDI HASDULLAH, M.Si
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP: 19610420 198603 1 022

BIDANG INFORMATIKA	Nama SOP	Pendokumentasian Informasi Publik
---------------------------	----------	--

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan informasi Publik
5. Peraturan Gubernur Sulsel Nomor 115 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Prov.Sulsel
6. SK.Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1481 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Prov.Sulawesi Selatan
7. SK.Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1482 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Pemerintah Daerah Prov.Sulawesi Selatan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pendidikan Sarjana (Minimal S1)
2. Memahami Administrasi pendokumentasian
3. Memiliki kemampuan pengoperasian Komputer




Keterkaitan :
Dengan OPD/PPID Pembantu

Perlengkapan/ Peralatan :
Ruang Pelayanan, Meja-kursi, Komputer, Jaringan Internet, ATK, Lemari File, Website

Peringatan :
Jika Prosedur tidak berjalan, maka sistem dokumentasi kurang baik/tidak terdokumentasikan sehingga tidak maksimalnya kinerja Badan Publik/PPID

Pencatatan dan Pendataan :
Proses dicatat pada buku Arsiparis/Dokumentasi

PROSEDUR PENGELOLAAN PENDOKUMENTASIAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK PPID PROV.SULSEL

No	Aktivitas	Pelaksanaan		Mutu Baku			Ket.
		Petugas PPID Utama	Ketua PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	8	9	10	11
1	Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi dari PPID Pembantu			Format DIP	Secara berkala	Informasi dan dokumentasi	
2	Pengesahan/Persetujuan Daftar Informasi			DIP	Secara berkala	Daftar Informasi yang telah disahkan	
3	Pendokumentasian informasi dan Dokumentasi publik yang telah mendapatkan pengesahan			DIP, media penyimpanan (lemari file, Website)	Secara berkala	DIP yang telah disahkan	

Kepala Dinas
 Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian
 Selaku PPID Utama Provinsi



Ir. H. ANDI HASDULLAH, M.Si
 Pangkat : Pembina Utama Muda
 NIP: 19610420 198603 1 022