



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DIP



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENSI (PPID)
Jl. Jendral Urip Sumoharjo No.269 Gedung J Lt. IV
Telepon (0411) 449986 Fax (0411) 453205,
M A K A S S A R

	No. SOP	001 / 927 / Diskominfo - SP
	Tgl. Pembuatan	6 / 2 / 2023
	Tgl. Revisi	1 / 3 / 2023
	Tgl. Efektif	9 / 3 / 2023
	Nama SOP	Penetapan dan Pemutakhiran DIP
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Kominfo – SP Selaku PPID Prov. Sulsel A. WINARNO EKA PUTRA, S.STP.,M.H NIP: 198107162001121004
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Permendagri No. 03 Thn. 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemendagri dan Pemda. 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. 4. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 115/2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. 5. Keputusan Gubernur Nomor 486/II/Tahun 2023 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Selatan.		1. Memiliki pemahaman tentang Regulasi Keterbukaan Informasi Publik 2. Memiliki pemahaman Klasifikasi Informasi Publik 3. Memiliki kemampuan IT 4. Memiliki Pemahaman Pendokumentasian dan Kearsipan
Keterkaitan :		Peralatan/Kelengkapan :
1. SOP Keberatan Informasi 2. SOP Pendokumentasian Informasi 3. SOP Permohonan Informasi 4. SOP Penanganan Sengketa Informasi 5. Surat Masuk dan surat Keluar		1. Ruang rapat 2. Lemari bekas 3. Jaringan, Website 4. ATK, 5. DIP dan DIK 6. Regulasi Terkait Keterbukaan Informasi
Peringatan : SOP ini merupakan bagian dari penilaian kinerja pelaksanaan keterbukaan informasi publik Pemerintah prov. Sulsel		Pencatatan/Pendataan : Dokumen Daftar Informasi Publik

PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			PENDUKUNG			KETERANGAN
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing SKPD selaku PPID pembantu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, baik yang diproduksi sendiri maupun yang dikirim dari pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai				Surat Penyampaian dari SEKDA selaku Atasan PPID Provinsi Sulawesi Selatan Kepada seluruh OPD	6 bulan	Informasi dan dokumen dari OPD/SKPD Linkup Pemprov Sulsel Selaku PPID Pembantu	
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat.				DIP dari OPD/SKPD Pemprov Sulsel Selaku PPID	7 hari	DIP yang telah diklasifikasikan berdasarkan sifatnya	
3	Menetapkan daftar informasi publik secara resmi dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik				Dokumen DIP yang telah diklasifikasikan berdasarkan sifat dan jenisnya	7 hari	Dokumen resmi DIP Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan	Lampiran hasil pembahasan bersama PPID Pembantu
4	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi yang telah ditetapkan dalam bentuk softcopy dan hardcopy				Komputer, Printer, ATK, Map, Lemari berkas	3 hari	Arsip resmi DIP Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan	
5	Mengunggah Informasi dan Dokumentasi Publik ke website resmi PPID Provinsi Sulawesi Selatan maupun media publikasi lainnya				Dokumen DIP, Komputer, Web, Jaringan Internet	2 jam	Tersedia DIP secara fisik dan elektronik https://ppid.sulselprov.go.id/page/informasi/101/daftar-informasi-publik	DIP siap diakses setiap saat oleh masyarakat/pemohon informasi

Makassar, 9 Mei 2023
 Kepala Dinas Kominfo-SP
 Selaku Ketua PPID Prov. Sulsel


A. WINARNO EKA PUTRA, S.STP., M.H
 NIP: 198107162001121004