



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DIP

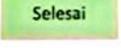


**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENSI (PPID)**

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	0601 / 1228 / Distoinfpo-SP.
Tgl. Pembuatan	2 Januari 2024
Tgl. Revisi	15 Januari 2024
Tgl. Efektif	2 Februari 2024
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 :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. 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 128/I/Tahun 2024 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Selatan.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pemahaman tentang Regulasi Keterbukaan Informasi Publik2. Memiliki pemahaman Klasifikasi Informasi Publik3. Memiliki kemampuan IT4. Memiliki Pemahaman Pendokumentasian dan Kearsipan
Keterkaitan :	Peralatan/Kelengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Keberatan Informasi2. SOP Pendokumentasian Informasi3. SOP Permohon Informasi4. SOP Penanganan Sengketa Informasi5. Surat Masuk dan surat Keluar	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang rapat2. Lemari bekas3. Jaringan, Website4. ATK,5. DIP dan DIK6. 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 doumentasi 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 dikasifikasikan 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 Selatam 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, 2 Februari 2024
 Kepala Dinas Kominfo-SP
 Selaku Ketua PPID Prov. Sulsel



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

