




PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN
DAFTAR INFORMASI PUBLIK
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA








DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Mayjend S. Parman, No. 2
Telepon (0401) 3111728, Kendari 93121

 PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Nomor SOP	067/484/XII/2020
	Tanggal Pembuatan	29-12-2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	29-12-2020
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika
	Judul SOP	PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor: 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik. 2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik 3. Perki Nomor 1 Tahun 2017 tentang pengklasifikasian informasi publik 4. Keputusan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 605 Tahun 2020 tentang perubahan atas keputusan gubernur nomor 404 Tahun 2017 tentang penetapan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi provinsi Sulawesi Tenggara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal sarjana 2. Menguasai tata pembukuan 3. Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan prima 4. Memiliki tata krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir isian 2. Komputer 3. Pesawat Telepon 4. Jaringan Internet 5. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bila prosedur ini ada maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik 2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan Prima tidak akan tercapai 3. Bila prosedur ini tidak berjalan maka image positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dicatat pada buku rekap informasi

SOP PENDOKUMENTASIAN DOKUMENTASI YANG DIKECUALIKAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Unit yang Menguasai dan Mengelola Informasi	PPID Diskominfo	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi pada unit yang menguasai dan mengelola informasi di Lingkungan Diskominfo Prov. Sulawesi Tenggara, 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				1. UU No. 14 Tahun 2008 2. UU No. 25 Tahun 2009 3. UU No. 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Permendagri No.3 Thn 6. Perki No. 1 Tahun 2010 7. Perki No. 1 Tahun 2013	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar informasi public yang telah di kumpulkan dari unit yang menguasai dan mengelola	
2.	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi.				1. UU No. 14 Tahun 2008 2. UU No. 25 Tahun 2009 3. UU No. 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki No 1 Tahun 2010 6. Perki No 1 Tahun 2013	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar informasi public yang telah di klarifikasi kebenarannya	
3.	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hard copy				Alat Tulis Kantor	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar informasi publik	
4.	Menetapkan daftar informasi publik secara resmi sesuai dengan klarifikasi informasi dan dokumentasi public.		Tidak 		Mengadakan rapat bersama dengan pejabat/unit yang menguasai dan mengelola informasi untuk menetapkan daftar informasi pulik	Setelah daftar informasi public terkumpul dari unit yang menguasai dan mengelola	Surat keputusan daftar informasi public yang di tandatangi oleh atasan PPID	Setelah daftar informasi public di tetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuta SK untuk ditetapakan
5.	Mengumumkan dan mengunggah daftar informasih publik ke website resmi PPID diskominfo provinsi Sulawesi tenggara maupun melalui sarana informasi lainnya				Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh PPID Diskominfo	Setelah daftar informasi public ditetapkan oleh Atasan PPID	Adanya konten daftar informasi public di website	

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
SULAWESI TENGGARA**

M. Ridwan Badallah, Spd. MM
Pembina Utama Muda, Gol IV C
NIP. 19700319 199702 1 001