

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK



PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)  
PROVINSI MALUKU UTARA  
TAHUN 2023



**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN PROVINSI  
MALUKU UTARA**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PROVINSI MALUKU UTARA**

Nomor SOP	800/160.2/SOP/DKIP-MU/2023
Tanggal Pembuatan	4 Agustus 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	6 Agustus 2023
Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  Dr. Iksan R.A. Arsad, M.Si NIP. 19701104 198902 1 001
Nama SOP	SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

**Dasar Hukum**

1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang standar Layanan Informasi Publik.
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik.

**Kualifikasi Pelaksana**

- Petugas dan Informasi memiliki kemampuan
1. Memahami Pendokumentasian, Kearsipan dan Pengelolaan Informasi.
  2. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.
  3. Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi.

<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik</li> <li>2. SOP Permohonan Uji Konsekuensi Informasi Publik</li> <li>3. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik</li> <li>4. SOP Fasilitasi Keberatan Informasi Publik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desk (meja) layanan informasi</li> <li>2. Laptop / Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. ATK</li> <li>6. Daftar Informasi Publik</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bila prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik.</li> <li>2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai.</li> <li>3. Bila prosedur ini tidak berjalan maka image positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi negatif.</li> </ol>	<p>Dokumen Kegiatan</p>

## SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di Perangkat Daerah selaku PPID Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Provinsi Maluku Utara 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. PP No. 21 Tahun 2010 4. Permendagri No. 3 Tahun 2017 5. Perki No.1 Tahun 2021	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik yang telah dikumpulkan dari komponen dan perangkat daerah	
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi.				1. UU No. 14 Tahun 2008 2. UU No. 25 Tahun 2009 3. PP No. 21 Tahun 2010 4. Permendagri No. 3 Tahun 2017 5. Perki No.1 Tahun 2021	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik yang telah diklasifikasi kebenarannya	
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hardcopy.				Alat Tulis Kantor	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik	
4	Menetapkan Daftar Informasi Publik secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik.				Mengadakan rapat bersama dengan PPID Utama dan PPID Pelaksana untuk menetapkan Daftar Informasi Publik	Setelah Daftar Informasi Publik terkumpul dari PPID Pealksana	Surat Keputusan Daftar Informasi Publik yang ditandatangani oleh atasan PPID	Setelah Daftar Informasi Publik ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan
5	Mengakses dan mengunggah Daftar Informasi Publik ke website resmi Pemerintah Provinsi Maluku Utara maupun melalui sarana informasi lainnya.				Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Maluku Utara	Setelah Daftar Informasi Publik ditetapkan oleh atasan PPID	Adanya konten Daftar Informasi Publik di website Pemerintah Provinsi Maluku Utara	