



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

Nomor SOP	: 300.2.11/55/438.5.14/2024
Tanggal Pembuatan	: 18 November 2021
Tanggal Revisi	: 1 Maret 2024
Tanggal Efektif	: 5 Maret 2024
Disahkan oleh	: Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo  Dra. NOER RUCHMAWATI, M.Si, Ak Pemina Utama Muda 19660604 199101 2 002
Nama/Judul SOP	: Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

Dasar Hukum :

- 1 Undang - Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 2 Peraturan Pemerintah No.61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 3 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika
- 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
- 5 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 6 Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 8 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
- 7 Keputusan Bupati Sidoarjo Nomor 97 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Sidoarjo;
- 8 Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 98 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.

Kualifikasi Pelaksana :

- 1 PPID memahami Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 98 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
- 2 Petugas Informasi memiliki kemampuan :
 - a. Memaham pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi
 - b. Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi
 - c. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik

Keterkaitan :

SOP ini terkait dengan :

- 1 SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik
- 2 SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik
- 3 SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik
- 4 SOP Fasilitasi Sengketa Informasi Publik

Peralatan / Perlengkapan :

1. Desk (meja) Layanan Informasi
2. Komputer
3. Printer
4. Jaringan Internet / Wifi
5. Telepon / Fax / Email Instansi
6. Filling Cabinet






Peringatan :

SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan ,maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum

Pencatatan dan Pendataan :

- 1 Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			PENDUKUNG			KETERANGAN
		Petugas Data dan Informasi PPID	PPID Perangkat Daerah	PPID PROVINSI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di PPID Perangkat Daerah/Unit Perangkat Daerah yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai dan menyampaikan kepada PPID Provinsi				Usulan Daftar Informasi Publik	Pada Hari dan Jam Kerja	Surat Keputusan Alasan PPID tentang DIP Pemerintah Provinsi Jawa Timur	SOP Surat Masuk
2	Mengklasifikasi dan mengidentifikasi daftar informasi publik berdasarkan Undang-Undang, kepatutan, kepentingan umum dan sifat informasi dan dokumentasi tersebut secara bersama-sama				Fomulir Daftar Informasi Publik	Pada Hari dan Jam Kerja	Daftar Informasi Publik	SOP Rapat
3	Menetapkan daftar informasi publik dan memerintahkan petugas PPID untuk mengelola dan menyimpan dokumen informasi tersebut				Daftar Informasi Publik	Pada Hari dan Jam Kerja	Sura Keputusan Daftar Informasi Publik	
4.	Petugas Data dan Informasi PPID Mendokumentasikan dan Mengunggah Data Informasi Publik ke Website Resmi Pemerintah Daerah Maupun Sarana Informasi Lainnya				Surat Keputusan Daftar Informasi Publik	Pada Hari dan Jam Kerja	1. www.ppid.sidoarjoakab.go.id 2. Arsip	SOP Dokumentasi dan Kearsipan