



**PEMERINTAH KABUPATEN
SUMEDANG**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Pengesahan	<p align="center">Sekretaris Daerah HERMAN S. ... ATMAN, I. Si NIP. 19701... 39102 1... 051</p>
Nama SOP	SOP Penetapan Pemutahiran Daftar Informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
<ol style="list-style-type: none"> UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP); UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan KIP; Perki No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; Perbup Sumedang No. 144 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> PPID yang memahami Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah. Tenaga Pembantu Administrasi/Fungsional yaitu Pranata Humas, Pranata Komputer, Arsiparis, Pustakawan yang memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian, IT, atau memahami tentang pelayanan informasi public.
Keterkaitan : SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik	Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none"> Komputer dengan jaringan internet ATK Media Komunikasi (Telepon, e-mail, website, fax, SMS)
Peringatan : Jika Prosedur ini tidak dilaksanakan akan menghambat kelancaran tugas PPID dalam Pelayanan Informasi	Pencatatan dan Pendataan : Disimpan Dalam bentuk softcopy dan hardcopy

Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	PPID Pelaksana dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja dan/atau satuan kerja di Badan Publik.				Persyaratan kegiatan ini tercantum pada : 6. UU No. 14 Tahun 2008; 7. UU No. 25 Tahun 2009; 8. UU No. 23 Tahun 2014; 9. PP No. 61 Tahun 2010; 10. Perki No 1 Tahun 2021;	8 Jam	DIP yang telah dikumpulkan dari komponen dan Perangkat Daerah	
2	PPID Pelaksana menyusun usulan Daftar Informasi Publik berdasarkan Informasi Publik yang telah dihimpun dari seluruh unit kerja dan/atau satuan kerja di Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).				Persyaratan kegiatan ini tercantum pada; 6. UU No. 14 Tahun 2008; 7. UU No. 25 Tahun 2009; 8. UU No. 23 Tahun 2014; 9. PP No. 61 Tahun 2010; 10. Perki No 1 Tahun 2010; 11. Perki No 1 Tahun 2021;	8 Jam	DIDP yang telah diklasifikasi kebenarannya	Klasifikasi Informasi terdiri atas : (1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, misalnya anggaran dan kinerja serta laporan (2) Informasi yang wajib diumumkan serta merta misalnya informasi yang menyangkut hajat hidup orang banyak seperti pengumuman bencana Informasi yang wajib disediakan secara berkala misalnya informasi jam pelayanan Kesehatan, informasi tarif perizinan kebijakan yang dikeluarkan, perjanjian dilakukan dengan pihak lain, dll.
3	PPID Pelaksana menyampaikan usulan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada PPID					8 Jam		
4	PPID melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3).					8 Jam		

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	PPID menetapkan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam bentuk Keputusan.					8	Surat Putusan Daftar Informasi Publik	Penetapan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan persetujuan Atasan PPID. Daftar Informasi Publik dimutakhirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.