



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
SEKRETARIAT
DPMTK KOTA SINGKAWANG
Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset

| | | |
|---|---|--|
| | Nomor SOP | 000.8.3.3 / 01 / SET.01 / 2025 |
| | Tanggal Pembuatan | 02 Januari 2025 |
| | Tanggal Revisi 1 | |
| | Tanggal Efektif | |
| | Disahkan oleh | Kepala Dinas  Yasmalzar, SH Pembina Utama Muda (IV/c) NP. 19681016 199803 1 004 |
| | Nama SOP | SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik |
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan5. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah | <ol style="list-style-type: none">1. Memahami sistematika Penyusunan Daftar Informasi Publik2. Memiliki kemampuan melakukan Penyusunan Daftar Informasi Publik3. Mengetahui tugas, pokok dan fungsi, uraian tugas DPMTK Kota Singkawang4. Dapat mengoperasikan komputer/Laptop | |
| Keterkaitan | Peralatan/Perlengkapan | |
| <ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan Daftar Informasi2. SOP Permohonan Informasi3. SOP Penanganan Keberatan Informasi4. SOP Pemberian Jawaban Tertulis5. SOP Keberatan atas Pemberian Informasi6. SOP Keputusan Penolakan Permohonan Informasi | <ol style="list-style-type: none">1. Lembar Kerja2. Alat Tulis Kantor;3. Komputer / Laptop, yang dilengkapi Printer4. Wi-Fi / jaringan | |
| Peringatan | Pencatatan dan Pendataan | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Jika tidak dilaksanakan dengan benar akan mengakibatkan tertundanya proses/kegiatan berikutnya | <ol style="list-style-type: none">1. Pengelola Layanan PPID : Aplikasi PPID2. Pemohon : Aplikasi PPID | |

SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|--|---------------|------------|-------------|--|---|--|--|
| | | PPID Pembantu | PPID Utama | Atasan PPID | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di Kemendagri dan Pemerintah Daerah, 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 | Secara berkala, serta merta dan setiap saat | DIDP yang telah dikumpulkan dari komponen dan PD | |
| 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 | Secara berkala, serta merta dan setiap saat | DIDP yang telah diklasifikasi kebenarannya | |
| 3. | Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hardcopy | | | | ATK | Secara berkala, serta merta dan | DIDP | |
| 4. | Menetapkan DIDP secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik | | | | Mengadakan rapat bersama dengan PPID Utama PPID Pembantu untuk menetapkan DIDP | Setelah DIDP terkumpul dari PPID Pembantu | Surat Keputusan DIDP yang ditandatangani oleh Atasan PPID | Setelah DIDP ditetapkan jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan |
| 5. | Mengakses dan mengunggah DIDP ke website resmi Kemendagri dan Pemerintah Daerah maupun melalui sarana informasi lainnya | | | | Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh komponen dan Pemerintah Daerah | Setelah DIDP ditetapkan oleh Atasan PPID | Adanya konten DIDP di Website Kemendagri dan Pemerintah Daerah | |
| | | | | | | | | |