



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH
(BAPPELITBANGDA)**

JL. JENDERAL URIP SUMOHARDJO NO. 269, TELP/FAX(0411) 453486
MAKASSAR 90245

Website : <https://bappelitbangda.sulselprov.go.id>, email : bappelitbangda@sulselprov.go.id,
bappelitbangda22@gmail.com

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN DAFTAR
INFORMASI PUBLIK (DIP)
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PPID PELAKSANA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

JL. JENDERAL URIP SUMOHARDJO NO. 269, TELP/FAX(0411) 453486
MAKASSAR 90245

Website : <https://bappelitbangda.sulselprov.go.id>, email : bappelitbangda@sulselprov.go.id,
bappelitbangda22@gmail.com



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

(BAPPELITBANGDA)

JL. JENDERAL URIP SUMOHARDJO NO. 269, TELP/FAX(0411) 453486
MAKASSAR 90245

Website : <https://bappelitbangda.sulselprov.go.id>, email :
bappelitbangda@sulselprov.go.id, bappelitbangda22@gmail.com

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA

| | |
|-------------------|--|
| Nomor SOP | 593.6 / 445 / Bappelitbangda |
| Tanggal Pembuatan | 8 Maret 2021 |
| Tanggal Revisi | 20 Desember 2023 |
| Tanggal Efektif | 22 Januari 2024 |
| Disahkan Oleh |  Dr. Setiawan Aswad, M.Dev., Plg NIP : 19730825199203 1 002 |
| Nama SOP | Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Informasi Publik (DIP) |



Dasar Hukum

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 Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Perki Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami tugas pokok dan fungsi PPID
2. Mengusai peraturan perundang-undangan
3. keterbukaan Informasi Publik dan Pelayanan Publik
4. Mengusai Tata Pembukuan
5. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
6. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan unit
7. kerja lain
8. Memiliki kemampuan pengelohan data sederhana

Keterkaitan

1. Dengan Masyarakat yang membutuhkan Informasi dan Pemerintah

Peralatan / Perlengkapan

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 yang terlewat maka Permohonan Informasi tidak akan terlayani dengan baik2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai3. 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 informasi2. Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy. |

SOP PENETAPAN DAN PEMUKTAHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Pendukung | | | Keterangan |
|----|--|---|---|---|--|----------|--|--|
| | | PPID Pelaksana | PPID | Atasan PPID | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menghimpun Informasi dan Dokumentasi Publik yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di SKPD selaku PPID Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun inaktif dan arsip vital yang dikuasai |  | | | Form Daftar Informasi Publik | Tentatif | Usulan Daftar Informasi Publik yang telah dikumpulkan oleh PPID Pelaksana | |
| 2 | Menyusun usulan setiap informasi dan dokumentasi publik dari PPID Pelaksana | |  | | Form Daftar Informasi Publik | Tentatif | Konsep Penetapan SK Daftar Informasi Publik | |
| 3 | Melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan daftar Informasi Publik | |  | | Alat Tulis Kantor | Tentatif | Daftar Informasi Publik yang telah diklasifikasi menurut kategori Informasi Publik | |
| 4 | Menetapkan Daftar Informasi Publik secara resmi sesuai dengan Klasifikasi Informasi dan Dokumentasi Publik | | |  | Konsep Penetapan SK Daftar Informasi Publik beserta lampirannya | Tentatif | Surat Keputusan Daftar Informasi Publik yang di tandatangani oleh Atasan PPID | Daftar Informasi Publik dimuktahirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali |
| 5 | Mengakses dan mengunggah Daftar Informasi Publik ke Website resmi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan maupun melalui sarana informasi lainnya | |  | | Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh komponen dan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi | Tentatif | Adanya Konten Daftar Informasi Publik di Website Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi | |

KEPALA BADAN,
Selaku Penanggung Jawab PPID Pelaksana,



Dr. SETIAWAN ASWAD, M.Dev., Plg
Pembina Utama Muda (IVc)
Nip : 19730825-199203 1 002