DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	**Nomor SOP**	000.8.3.3/012/Dishub.Um
	Tanggal Pembuatan	24 January 2023
	Tanggal Revisi	19 August 2026
	Tanggal Efektif	19 August 2026
	Disahkan oleh	**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN** **Yusliando,S.T** NIP. 196710051998031008
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)	**Nama SOP**	**SOP PENETAPAN 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 Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 15 Tahun 2012 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur 5. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur	**Kualifikasi Pelaksana**	1. Memahami Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 2. Ditetapkan sebagai PPID Pelaksana atau Petugas Pengelola Informasi pada Sekretariat PPID Dinas Perhubungan 3. Mampu mengidentifikasi dan mengklasifikasikan informasi publik menurut sifatnya 4. Mampu menyusun dokumen Daftar Informasi Publik secara sistematis
Keterkaitan	1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 2. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik 3. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik 4. Daftar Informasi Publik (DIP) Dinas Perhubungan	**Peralatan / Perlengkapan**	1. Komputer/laptop dan akses internet 2. Format/Template Daftar Informasi Publik 3. Arsip dan dokumen pada masing-masing unit kerja 4. Hasil Berita Acara Uji Konsekuensi (untuk informasi dikecualikan)
Peringatan	Daftar Informasi Publik (DIP) wajib ditetapkan dan dimutakhirkan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun. Informasi yang berpotensi dikecualikan TIDAK BOLEH dimasukkan sebagai informasi terbuka sebelum melalui mekanisme Uji Konsekuensi. DIP yang belum ditetapkan oleh Atasan PPID/Kepala Dinas tidak dapat dijadikan dasar pelayanan informasi publik.	**Pencatatan & Pendataan**	Rancangan dan dokumen Daftar Informasi Publik yang telah ditetapkan diarsipkan di Sekretariat PPID Dinas Perhubungan beserta Surat Keputusan penetapannya. Setiap pemutakhiran DIP dicatat tanggal dan versinya untuk menjaga keterlacakan perubahan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja / Penguasa Informasi	Petugas Pengelola Informasi (Sekretariat PPID)	PPID Pelaksana Dishub	Atasan PPID / Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginventarisasi seluruh informasi dan dokumen yang dihasilkan, dikelola, dan dikuasai oleh masing-masing unit kerja, lalu menyampaikannya kepada Sekretariat PPID.	Mulai				Arsip dan dokumen unit kerja	5 hari	Daftar inventarisasi informasi per unit kerja	
2	Menghimpun hasil inventarisasi seluruh unit kerja dan mengelompokkan informasi berdasarkan jenis (berkala, serta-merta, tersedia setiap saat).		2			Daftar inventarisasi informasi	3 hari	Rekapitulasi informasi terklasifikasi	
3	Menelaah sifat informasi: menandai informasi terbuka, dan memisahkan informasi yang berpotensi dikecualikan untuk diproses melalui SOP Uji Konsekuensi.			3		Rekapitulasi informasi, peraturan terkait	3 hari	Klasifikasi informasi terbuka/dikecualikan	
4	Menyusun rancangan Daftar Informasi Publik (DIP) memuat ringkasan isi, penanggung jawab, waktu pembuatan, bentuk informasi, dan jangka waktu penyimpanan.			4		Klasifikasi informasi, format DIP	3 hari	Rancangan DIP	
5	Memeriksa dan menyetujui rancangan DIP, kemudian menetapkannya melalui Surat Keputusan Kepala Dinas selaku Atasan PPID.				5	Rancangan DIP	2 hari	SK Penetapan DIP	
6	Mempublikasikan DIP yang telah ditetapkan melalui situs PPID dan media pengumuman, serta mengarsipkan dokumen penetapannya.		Selesai			SK Penetapan DIP	1 hari	DIP terpublikasi & arsip	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).