

	<b>SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DIP</b>		
	Kode SOP	<b>SOP/PPID-UNTAD/06</b>	Disahkan oleh PPID Untad
	Tanggal Pembuatan	7 Agustus 2025	
	Revisi Terakhir		

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. PP No 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU KIP</li> <li>3. PERKI No 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik</li> <li>4. PERKI Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> </ol>
2.	Persyaratan	Jangka waktu 6 bulan sekali
3.	Waktu Pelayanan	Setiap hari kerja
4.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Layanan Ber AC</li> <li>2. Meja, Kursi</li> <li>3. Komputer Dengan Akses Internet</li> <li>4. Printer</li> </ol>
5.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan standar pelayanan informasi publik.</li> <li>2. Memahami tugas pokok, fungsi, dan alur kerja PPID.</li> <li>3. Mengetahui ketentuan UU KIP, PERKI, dan SOP internal Untad.</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer dan sistem pengarsipan informasi (<i>hard copy</i> maupun digital).</li> <li>5. Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi yang baik dalam pelayanan publik.</li> </ol>
6	Biaya	Biaya Penggandaan Dokumen dalam bentuk fisik bila diperlukan

### 7. Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Atasan PPID	PPID	Unit Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output
1	PPID menghimpun informasi dari Unit Kerja				Surat Permohonan Informasi	3 hari	Usulan DIP
2	Petugas Pelayanan Informasi membuat usulan DIP kepada PPID				Usulan DIP	60 Menit	Usulan DIP
3	PPID melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan DIP				Usulan DIP	1-2 hari	Draft DIP yang telah ditelaah
4	PPID meminta persetujuan Atasan PPID terhadap DIP yang akan ditetapkan				Draf DIP yang telah ditelaah	60 Menit	DIP yang telah ditetapkan
5	PPID menetapkan DIP dalam bentuk SK keputusan PPID				DIP yang telah ditetapkan	3 hari kerja	SK DIP yang telah dimutakhirkan