



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI

Nama Lembaga		: Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat	No. SOP	:420/674/PSMA.SMA.02.SBR /VII/TU-2023
Unit		: SMA N 2 Sumatera Barat	Tgl revisi	21 Juli 2023
Tanggal		: 14 Juli 2022	Disahkan oleh	: Kepala Sekolah
1.	Judul Dokumen	SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI		
2.	Tujuan	Agar informasi yang tersedia terkini, akurat, terpadu dan berkualitas baik sehingga dapat menciptakan data yang terintegritas		
3.	Ruang Lingkup	Orang/badan/instansi/(pemohon informasi) dan Pengelola PPID SMA N 2 Sumatera Barat		
4.	Definisi	Pemutakhiran daftar informasi adalah proses peremajaan dan pembaharuan data secara berlaka		
5	Referensi / Dokumen Pendukung	1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 3. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia No. 1 Tahun 2021		
6.	Pihak-Pihak Terkait	1. Pemohon Informasi 2. PPID SMA N 2 Sumatera Barat		
7.	Prosedur Kerja	1. PPID Pelaksana menghimpun informasi publik di seluruh bidang di satuan kerja/sekolah 2. PPID Pelaksana menyusun daftar usulan Daftar Informasi Publik yang telah dihimpun dan menyampaikan usulan Daftar Informasi Publik 3. PPID melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan DIP 4. Menetapkan Daftar Usulan Informasi dalam surat keputusan 5. Penetapan Daftar Informasi Publik berdasarkan persetujuan Atasan PPID 6. Pemutakhiran daftar Informasi Publik paling singkat 6(enam) bulan		

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pelaksana PPID	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PPID Pelaksana menghimpun informasi publik di seluruh bidang di satuan kerja/sekolah				Data dan Dokumen sekolah	1 x 6 bulan	Data dan Informasi setiap bidang	
2	PPID Pelaksana menyusun daftar usulan Daftar Informasi Publik yang telah dihimpun dan menyampaikan usulan Daftar Informasi Publik				Data-data sekolah	1 x 6 bulan	Usulan DIP	
3	PPID pelaksana melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan DIP				Klasifikasi data	1 x 6 bulan	-	
4	Menetapkan Daftar Usulan Informasi dalam surat keputusan				Dokumen daftar usulan DIP	1 x 6 bulan	Dokumen Keputusan	
5	Penetapan Daftar Informasi Publik berdasarkan persetujuan Atasan PPID				Daftar usulan DIP	1 x 6 bulan	DIP	
6	Pemutakhiran daftar Informasi Publik paling singkat 6(enam) bulan				Dokumen Informasi	1 x 6 bulan	DIP setelah pemutakhiran Data	

Koto gaek, 21 Juli 2023

Kepala SMAN 2 Sumatera Barat,



Yulia, S.Pd., M.Pd.

NIP 19770715200003 2 002