



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
DINAS SUMBER DAYA AIR**

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

Nomor SOP	:	1150 Tahun 2025
Tanggal Pembuatan	:	12 September 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	 KEPALA DINAS SUMBER DAYA AIR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA, IKA AGUSTIN NINGRUM NIP 198208012006042013
Nama/Judul SOP	:	Standar Operasional Prosedur (SOP) Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

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;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Peraturan Gubernur Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
6. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2024 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi;
7. Peraturan Gubernur Nomor 82 Tahun 2025 tentang Struktur Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi Pada Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pelaksana.

Kualifikasi Pelaksana :

Petugas Informasi memiliki kemampuan :

- a) Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi
- b) Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi
- c) Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik

Keterkaitan:

Sop ini terkait dengan:

1. SOP Pelayanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi Publik
2. SOP Dokumentasi dan Pengarsipan
3. SOP Keberatan Informasi
4. SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik

Peralatan/Perlengkapan;

1. Desk (meja) layanan Informasi
2. Komputer
3. Printer
4. Internet
5. Surat elektronik
6. Telephone dan fax
7. Surat/nota dinas
8. Daftar Informasi Publik
9. Surat Keputusan Daftar Informasi Publik

Peringatan:

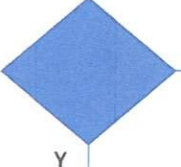
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan ini tidak dapat di pertanggungjawabkan oleh instansi.

Pencatatan dan Pendataan:

1. Dokumen kegiatan

Lampiran Keputusan Kepala Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta
 Nomor : 1150 Tahun 2025
 Tanggal : 12 September 2025

Standar Operasional Prosedur (SOP) Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU				KETERANGAN
		ATASAN PPID PELAKSANA	PPID PELAKSANA	SEKRETARIAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA	PPID UTAMA	PERSYARATAN / KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menghimpun dan menyusun informasi publik dari unit kerja di bawah kewenangannya					Usulan daftar informasi publik	Pada hari Kerja dan jam kerja	Formulir daftar informasi publik	
2	Melakukan telaah dan klasifikasi usulan Daftar Informasi Publik dan menyampaikan hasilnya kepada Atasan PPID					Formulir daftar informasi publik	Pada hari Kerja dan jam kerja	Daftar informasi publik	
3	Memberikan persetujuan terhadap Daftar Informasi Publik dan memerintahkan PPID Pelaksana untuk menindaklanjuti sesuai dengan peraturan perundang-undangan					Daftar informasi publik	Pada hari Kerja dan jam kerja	Daftar informasi publik	
4	Menetapkan Daftar Informasi Publik					Daftar informasi publik	Pada hari Kerja dan jam kerja	Surat keputusan daftar informasi publik	
5	Mendokumentasikan dan menyampaikan Surat Keputusan tentang Daftar Informasi Publik kepada PPD Utama					Surat keputusan daftar informasi publik	Pada hari Kerja dan jam kerja	1. http://dsda.jakarta.go.id/ daftar-informasi-publik 2. Arsip	SOP Dokumensi dan Kearsipan PPID Pelaksana

