




**KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

SEKRETARIAT

Nomor SOP	000.8.3.3/ 565 /1.1/litbang.
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Badan,  Dr.M.Ir.H.Fitriansyah, S.T.M.M NIP. 19731127 200604 1 009
Nama SOP	Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

Dasar Hukum

1. Undang-undang No. 34 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Publik
2. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang standar layanan Informasi Publik

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SMA/Sederajat
- 2 Menguasai Komputer dengan Aplikasi

Keterkaitan

1. SOP Permohonan Informasi

Peralatan/perengkapan

- 1 Meja dan kursi
- 2 Komputer
- 3 Printer
- 4 Alat Tulis Kantor

Peringatan

Ketidaktepatan data dan informasi yang diperoleh akan mengakibatkan ketidak tepatan penetapan dan pemutakhiran Daftar informasi Publik

Pencatatan dan pendataan

Dicatat dalam buku laporan pelaksanaan Kegiatan unit Pelaksanaan Pengelola Informasi dan Dokumentasi Publik

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		PPID	PPID Pelaksana	Petugas PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengkoordinasikan pengumpulan Informasi Publik di Unit Kerja	<pre> graph TD Start([Start]) --> P1[] P1 --> P2[] P2 --> P3[] P3 --> D1{ } D1 -- Ya --> P4[] D1 -- Tidak --> P3 P4 --> P5[] P5 --> P6[] P6 --> P7[] P7 --> End([End]) </pre>						
2	Menyiapkan informasi yang dihasilkan dan mengklasifikasikan informasi yang bersifat berkala, setiap saat dan serta merta				dokumen pendukung untuk daftar informasi publik	3 hari	Data Informasi	
3	Membuat Draft Daftar Informasi Publik (DIP)				dokumen pendukung untuk daftar informasi publik	3 Hari	Draft DIP	
4	Memeriksa dan memilah informasi dari tiap bagian sesuai sifat dan jenisnya				dokumen pendukung untuk daftar informasi publik	60 Menit	Dokumen	
5	mengkompilasikan ke dalam Daftar Informasi Publik (DIP)				dokumen pendukung dan daftar informasi publik	1 hari	Dokumen	
6	Menetapkan DIP kedalam bentuk Keputusan PPID (Atasan PPID)				daftar informasi Publik yang sudah dimuktahir	3 hari	SK PPID	
7	Membuat Laporan dan penyampaian kepada PPID Utama				Dokumen	1 hari	Dokumen	
8	Mengkoordinasikan DIP dengan Petugas PPID untuk didokumentasikan dan dipublikasikan				Dokumen	60 menit	Dokumen DIP	