

SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK KABUPATEN BULELENG</p>	NOMOR SOP	:	000.8.3.3/0024/PLIP.Kominfosanti/I/2025
	TGL. PEMBUATAN	:	6 JANUARI 2025
	TGL. REVISI	:	
	TGL. EFEKTIF	:	6 JANUARI 2025
	DISAHKAN OLEH	:	<p style="text-align: center;">Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian, dan Statistik Kabupaten Buleleng</p>  <p style="text-align: center;"><u>KETUT SUWARMAWAN, SSTP..MM</u> NIP. 198107112001121002</p>
NAMA SOP	:	PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Surat Tugas sebagai Petugas Pelayanan Informasi dari PPID Pelaksana 2. Mampu menerjemahkan dan mengkualifikasi informasi sesuai peraturan yang berlaku 	
KETERIKATAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet 5. Komputer dan Printer 6. Daftar Informasi Publik 7. Surat Keputusan Daftar Informasi Publik 	
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN	

Apabila tidak disusun, ditetapkan dan tidak dimutakhirkan rentan terjadi keberatan informasi oleh masyarakat

Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Atasan PPID	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi	PPID	PPID Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	PPID Pelaksana mengajukan usulan Daftar Informasi Publik (DIP) Ke PPID, PPID menugaskan Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi untuk merekap DIP dari masing – masing PPID Pelaksana berdasarkan klasifikasi informasi					Usulan Daftar Informasi Publik (DIP) PPID Pelaksana	10 hari kerja	Draf Daftar Informasi Publik (DIP) PPID Pelaksana	Draf Daftar Informasi Publik (DIP) yang berasal dari usulan DIP masing – masing PPID Pelaksana
2.	PPID menyusun SK DIP					Usulan Daftar Informasi Publik (DIP) PPID berdasarkan klasifikasi informasi	5 hari kerja	Draf SK PPID	
3.	Atasan PPID menetapkan SK DIP					- Draf SK DIP	3 hari kerja	Surat Keputusan Atasan PPID tentang Daftar Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Buleleng	
4.	Pendokumentasian dalam bentuk hardcopy dan softcopy untuk disimpan dan disebarluaskan/publikasi melalui website PPID dan PPID Pelaksana					Surat Keputusan Atasan PPID tentang Daftar Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Buleleng	1 hari kerja	SK DIP terpublish	