

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

PPID KALURAHAN GIRIHARJO KAPANEWON PANGGANG	NOMOR SOP	: /KPTS/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	: Juli 2024
	TANGGAL REVISI	: Juli 2024
	TANGGAL EFEKTIF	: Juli 2024
	DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP		: PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

1. Memahami ketentuan terkait Informasi Publik
2. memahami regulasi terkait pelayanan publik;
3. mampu mengolah data dan mengoperasikan komputer; dan
4. memahami prinsip-prinsip pelayanan prima dan bersikap ramah.

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat daftar usulan nama / perubahan nama informasi publik.				Daftar nama informasi.	1 Hari Kerja.	Daftar usulan nama atau perubahan nama (penambahan/ pengurangan) informasi publik	Usulan perubahan nama informasi dari dikecualikan menjadi informasi publik harus disertai dengan alasan.
2	Melakukan verifikasi dan mengusulkan daftar informasi publik.				DIP lama dan usulan DIP.	1 Hari Kerja.	Draft DIP yang baru.	
3	Menetapkan DIP dengan Surat Keputusan				Draft surat Keputusan DIP yang baru	1 Hari Kerja.	DIP yang baru	
4	Atasan PPID menyampaikan hasil penetapan dan pemutakhiran DIP kepada PPID				DIP yang baru	1 Hari Kerja.		
5	PPID menyampaikan hasil penetapan / pemutakhiran DIP kepada PPID Pelaksana untuk diarsipkan				DIP yang baru	1 Hari Kerja.		
6	Pengarsipan / penyimpanan DIP							

Lurah GIRIHARJO,
Selaku Atasan PPID

