



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

	Nomor SOP	800/28/Sekr.7/BKD
	Tanggal Pembuatan	20-Jan-25
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	20-Jan-25
	Disahkan Oleh	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  LISDA APRIYANA, S.Sos NIP. 196809011989112005
BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI, PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN	Nama SOP	PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.	1. Minimal SMA/ sederajat 2. Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi 3. Menguasai komputer dengan aplikasi perkantoran	
Keterkaitan Pengelolaan PPID	Peralatan/Perlengkapan	1. Meja dan kursi pelayanan 2. Komputer 3. <i>Printer/ Scanner</i> 4. Alat tulis kantor
Peringatan Apabila SOP tidak dijalankan, maka pelayanan informasi publik tidak dapat berjalan maksimal	Pencatatan dan Pendataan	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				
		Subbid Pelayanan Informasi	Bidang/bagian	Tim PPID	Atasan PPID	Pengguna Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyiapkan data dan informasi pemutakhiran Daftar Informasi Publik dari bidang/bagian						Dokumen pendukung dan informasi kepegawaian	7 hari	Data kepegawaia dari bidang/bagian	
2	Menerima DIP dan melakukan rapat koordinasi PPID Pembantu diikuti semua anggota						Surat undangan, Dokumen pendukung dan informasi kepegawaian	2 hari	Daftar Informasi Publik	
3	Kebijakan/persetujuan atasan PPID						Daftar Informasi Publik	1 hari	Daftar Informasi Publik yang sudah disetujui	
4	Menerima Daftar Informasi Publik yang sudah dimutakhirkan untuk didokumentasikan.						Daftar Informasi Publik yang sudah disetujui	7 hari	Informasi kepegawaian	
5	Daftar Informasi Publik yang sudah dimutakhirkan dan publikasi						Data kepegawaian	1 hari	Publikasi	