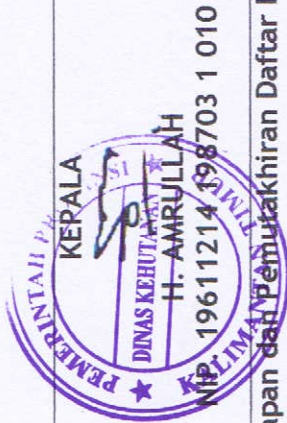


 DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	NOMOR SOP	05/DK-I/PPID/2021
	TGL. PEMBUATAN	13 Oktober 2021
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	: SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik
	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
	1. Memahami Tentang Prosedur Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik 2. Memahami Tentang Pelayanan Informasi Publik	
	PERALATAN/PERLENGKAPAN : Dokumen Sengketa Informasi Publik dan Softcopy Dokumen Informasi Publik Perangkat Keras (<i>Hardware</i>): Laptop dan Printer	
	PENCATATAN DAN PENDAPATAN : Dokumen Daftar Penanganan Sengketa Informasi Publik	

NO	URAIAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		KET
		PPID	PPID Pelaksana	Petugas PPID	Syarat	Waktu	
1	Mengkoordinasikan pengumpulan informasi Publik di Unit Kerja	Mulai			Nota Dinas	1 hari	
2	a. Menyiapkan informasi yang dihasilkan dan dikuasai b. Menginventarisir Informasi sesuai sifatnya, yaitu Tersedia Setiap Saat, Berkala, dan Serta Merta c. Menginventarisir jenis informasi yaitu softfile dan hardcopy				Draft DIP	3 hari	Draft DIP
3	Memeriksa dan memilah informasi dari tiap Bagian sesuai sifat dan jenisnya						Dokumen
4	Mengkompilasi ke dalam Daftar Informasi Publik (DIP)						PPID Pelaksana dibantu oleh PPID staf dari masing masing Bagian
5	Mengkonsinyasikan rumusan DIP						
6	Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Keputusan PPID (atasan PPID)						SK PPID
7	Membuat laporan dan menyampaikan kepada PPID Utama						
8	Mengkoordinasikan dengan petugas PPID						Dokumen DIP