



SOP PENETAPAN & PEMUTAHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

1

Pelaksana : PPID Kementerian, PPID Eselon I, PPID Pelaksana UPT

Kegiatan : PPID Kementerian mengirimkan surat ke PPID Pelaksana Eselon I & PPID Pelaksana UPT perihal pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)

- Kelengkapan : Komputer dan ATK
- Waktu : 60 Menit
- Output : Permohonan Informasi
- Keterangan : Memo

2

Pelaksana : PPID Eselon I

Kegiatan : PPID Pelaksana UPT menyampaikan usulan DIP dan kepada PPID Pelaksana Eselon I yang kemudian di verifikasi

- Kelengkapan : Komputer dan ATK
- Waktu : 1 Hari
- Output : Surat
- Keterangan : Diberikan Waktu 10 hari untuk menyampaikan usulan ke PPID Kementerian

3

Pelaksana : PPID Kementerian

Kegiatan : PPID Pelaksana Eselon I menyampaikan berkas yang sudah terverifikasi kepada PPID Kementerian

- Kelengkapan : Komputer dan ATK
- Waktu : 1 Hari

4

Pelaksana : PPID Kementerian

Kegiatan : PPID Kementerian mengumpulkan dan memvalidasi Informasi dan dokumen yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing unit kerja Eselon I

- Kelengkapan : Komputer dan ATK
- Waktu : 7 Hari

5

Kegiatan : Mengidentifikasi seluruh informasi dan dokumentasi yang dikumpulkan dan mengklarifikasinya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi (secara berkala, serta merta dan setiap saat

- Kelengkapan : Usulan pemutakhiran DIP
- Waktu : 3 Hari
- Output : Usulan pemutakhiran DIP

6

Pelaksana : Arsip

Kegiatan : Mendokumentasikan seluruh informasi dan dokumentasi dalam bentuk soft copy & tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hard copy

- Kelengkapan : Komputer dan ATK
- Waktu : 2 Hari

7

Pelaksana : Atasan PPID Kementerian

Kegiatan : Menetapkan DIP secara resmi sesuai dengan klarifikasi informasi dan dokumentasi publik

- Kelengkapan : Komputer dan ATK
- Waktu : 1 Hari

8

Pelaksana : PPID Kementerian

Kegiatan : Mengunggah dan mempublikasikan DIP ke website resmi KKP maupun melalui sarana informasi lainnya

- Kelengkapan : Komputer dan Internet
- Waktu : 10 Menit

9

Pelaksana : PPID Eselon I

Kegiatan : Menyampaikan DIP yang telah ditetapkan PPID Kementerian kepada PPID Pelaksana Eselon I untuk ditetapkan menjadi bagian dari DIP Utama

- Kelengkapan : Surat/Nota dinas
- Waktu : 1 Hari