

SOP : Penetapan dan Pemutakhiran DIP

KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
	PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1 Menyurati OPD/BUMD selaku PPID Pembantu untuk mengirimkan usulan informasi publik yang dikuasainya				. UU No 14 Tahun 2008; . PP 61 Tahun 2010; . Perki No 1 tahun 2010;	7 jam	DIDP yang telah dikumpulkan oleh OPD	Berlaku selama 1 bulan
2 Mengumpulkan informasi dan dokumentasi dari OPD/BUMD selaku PPID Pembantu di Pemda DIY				DIDP yang telah dikumpulkan oleh OPD	7 jam	DIDP yang telah diklasifikasi kebenarannya	Berlaku selama 15 hari
3 Melakukan klarifikasi atas seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengklasifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi				<ul style="list-style-type: none"> • DIDP yang telah diklasifikasi kebenarannya • Alat tulis kantor 	7 jam	DIDP	Berlaku selama 5 hari
4 Menetapkan Daftar Informasi Publik				<ul style="list-style-type: none"> • DIDP • Alat tulis kantor 	5 jam	Surat keputusan DIDP yang ditandatangani	
5 Mendokumentasikan informasi publik yang sudah diklasifikasikan ke dalam format soft dan hard copy				<ul style="list-style-type: none"> • DIDP • Website 	2 jam	DIDP Sudah ada di Website	