



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Nomor SOP	049/SOP-BPSDM/1.3/2021
Tanggal Pembuatan	23 Agustus 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 PEMERINTAH PROVINSI BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SIP, M.Si Pembina Utama Muda NIP.19690212 1969 1 2 001
Nama SOP	PENERAPAN DAN PEMUKTAHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana 1. Memahami tentang Prosedur Penetapan tentang Pemuktahiran Daftar Informasi Publik 2. memahami tentang Pelayanan Informasi Publik
Keterkaitan SOP	Peralatan/perlengkapan 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term Of Reference 3. Komputer dan Jaringan Internet 4. Printer 5. Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan & Pendataan Dokumen

ALUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK								
Uraian Prosedur		Pelaksana			Mutu Baku			Ket
No.	Kegiatan	Kegiatan	Bidang Pelayanan Informasi	Bidang Pengelolaan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengkoordinasikan pengumpulan informasi publik di PPID Instansi	Mulai			Formulir Permohonan	1 hari		
2	a. Menyiapkan informasi yang dihasilkan dan dikuasai b. Menginventarisasi jenis informasi sesuai sifatnya yaitu tersedianya setiap saat, berkala dan serta merta c. Menginventarisasi jenis informasi yaitu softfile dan hardcopy				Draft DIP	3 Hari	Draft DIP	PPID Bidang Pelayanan Informasi dibantu oleh PPID Bidang Pengelolaan Informasi
3	Memeriksa dan memilah informasi dari tiap bagian sesuai sifat dan jenisnya				daftar informasi publik	30 Menit	Dokumen	
4	Mengkomplikasi ke dalam daftar informasi							
5	Mengkonsiyasikan rumusan DIP							
6	Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Keputusan						SK DIP	
7	Membuat Laporan dan menyampaikan kepada PPID Instansi							
8	Mengkoordinasikan dengan petugas PPID						Dokumen DIP	