

**STANDAR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI
PUBLIK (DIP)
PPID PELAKSANA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

1. PPID Pelaksana dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi menghimpun Informasi Publik dari seluruh unit kerja dan/atau satuan kerja di Badan Publik.
2. PPID Pelaksana menyusun usulan Daftar Informasi Publik berdasarkan Informasi Publik yang telah dihimpun dari seluruh unit kerja dan/atau satuan kerja di Badan Publik sebagaimana dimaksud pada No. 1.
3. PPID Pelaksana menyampaikan usulan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada No. 2 kepada PPID.
4. PPID melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada No. 3.
5. PPID menetapkan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada No. 4 dalam bentuk Keputusan.
6. Penetapan Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan persetujuan Atasan PPID.
7. Daftar Informasi Publik dimutakhirkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.