



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Penyusunan Daftar Informasi Publik

Jalan Imam Bonjol Nomor 1 F Semarang Kode Pos 50173 Telepon 024-3519904 Faksimile 024-3519904
e-mail bpbd@jatengprov.go.id *Website:* bpbd.jatengprov.go.id



**SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

KABAG TATA USAHA


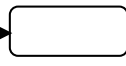
Nomor SOP	067/274/2022
Tanggal Pembuatan	5 Januari 2022
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	10 Januari 2022
Disahkan Oleh	Plt. KALAKHAR BPBD Provinsi Jawa Tengah
Nama SOP	Penyusunan Daftar Informasi Publik


Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;2. Undang Undang 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4846);3. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038)4. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;5. Peraturan Daerah Jawa Tengah No. 11 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Jawa Tengah;6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Reublik Indonesia Nomor 5149);7. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dan Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah;8. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 56 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 6 Tambahan Lebaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 42);	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kewenangan dalam penyusunan SOP;2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam Pemenuhan Permintaan Data/Informasi;3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam Pengklasifikasian Informasi.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Sop Permohonan Permintaan Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Form Permintaan data dan Informasi3. Komputer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik tidak dilaksanakan maka Daftar Informasi Publik tidak dapat dipertanggungjawabkan.	Disimpan sebagai data elektornik dan manual

SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			keterangan
		KALAKHAR	PPID	BIDANG/ BAGIAN	Kelengkapan	waktu	output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kalakhir sebagai atasan PPID Pembantu memerintahkan Tim PPID Untuk Mengumpulkan Informasi dan Dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing bidang/bagian					15 Menit		
2	Mengumpulkan Informasi dan Dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing bidang/bagian				Nota dinas	1 Hari	Penerimaan Data Nota dinas pengumpulan informasi Publik	
2	Mengumpulkan Informasi dan Dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing bidang/bagian				Dokumen Informasi	4 Hari	Daftar dan dokumen informasi	Melampirkan KTP/SIM dan Surat permintaan Data
3	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi				1. UU No. 14 Tahun 2008 2. UU No. 25 Tahun 2009 3. UU No. 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki No. 1 Tahun 2010 6. Perki No. 1 Tahun 2013	3 Hari	Daftar dan dokumen informasi yang telah di klasifikasi	
4	Menyusun draft Daftar Informasi Publik (DIP)				Daftar informasi	2 Hari	Konsep Draft DIP dan DIK	
5	Melaksanakan rapat Pembahasan Daftar Informasi Publik (DIP)				Nota dinas rapat pembahasan	1 Hari	Draft DIP dan DIK Setelah Pembahasan	Bersama Bidang/Bagian
7	Menyusun konsep Daftar Informasi Publik (DIP) hasil pembahasan				Draft DIP dan DIK	2 Hari	Draft DIP dan DIK Setelah Pembahasan	
9	Melaksanakan Uji Konsekuensi Informasi yang dikecualikan				Undangan rapat uji konsekuensi	1 Hari	DIP dan DIK Final	Bersama dengan Kominfo dan Komisioner KIP



NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			keterangan
		KALAKHAR	PPID	BIDANG/ BAGIAN	Kelengkapan	waktu	output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	Menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi Dikecualikan (DIK)					2 Hari	DIP dan DIK ditandatangani	
11	Daftar Informasi Publik tersedia pada Website PPID Bpbd Jateng					1 Hari	Soft file DIP dan DIK	

PK. KEPALA PELAKSANA HARIAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH
 Kepala Bagian Tata Usaha

Ir. SAFRUDIN, M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19690603 199403 1 007

