



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENETAPAN DAN PEMUTKHIRAN DAFTAR
INFORMASI PUBLIK**

**PPID PELAKSANA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN KAPUAS HULU**

Jl . Danau Luar No. 10 Putussibau Kode Pos 78711

Telp. (0567) 21092 Email : Kapuashuludikbud@gmail.com



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN
KAPUAS HULU

Nomor SOP	07.c/2025
Tanggal pembuatan	Januari 2025
Tanggal revisi	Januari 2025
Tanggal pengesahan	Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kapuas Hulu
Judul SOP	Penetapan dan Pemutakhiran Daftar informasi Publik

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Peraturan Komisi Informasi No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik4. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 22 Tahun 2016 Tentang pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat5. Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor 176/DKIS/2025 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2025	<ol style="list-style-type: none">1 Minimal Sarjana2 Menguasai Tata Pembukuan3 Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima4 Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	<ol style="list-style-type: none">1. Formulir isian2. komputer3. Pesawat Telepon4 Jaringan Internet5 ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	<ol style="list-style-type: none">1. Dicatat dalam buku laporan pelaksanaan kegiatan Unit Pengelola Informasi dan Dokumentasi Publik (Bagian Umum dan Aparatur)

SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No	Uraian	Pelaksana				Mutu Baku				
		Petugas Informasi	Layanan	PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Syarat	Waktu	Output	Ket.
1	Berkoordinasi dan berkonsolidasi dengan unit terkait untuk pengumpulan informasi dan dokumentasi						Daftar Informasi Publik	60 Menit	Daftar Informasi Publik	
2	Mengklarifikasi Informasi berdasarkan daftar informasi yang dikuasai dan kategori sesuai arahan Atasan PPID						Daftar Informasi Publik	60 Menit	Daftar Informasi Publik	
3	Berkonsultasi dengan Atasan PPID terhadap usulan daftar informasi hasil uji konsekuensi dan memperbaiki apabila ditemukan koreksi						Daftar Informasi Publik	60 Menit	Daftar Informasi Publik	
4	Proses publikasi DIP disesuaikan dengan klasifikasi informasi berdasarkan kategori Informasi						Daftar Informasi Publik	60 Menit	Daftar Informasi Publik	
5	Daftar Informasi yang telah disetujui Atasan PPID diserahkan kepada PPID Pelaksana untuk dipublikasikan di website dan disimpan sebagai arsip						Daftar Informasi Publik	90 Menit	Daftar Informasi Publik	

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN KAPUAS HULU**



Petrus Kusnadi, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 1969081519970310009

