



## **SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP) Tahun 2024 DPP PKB**

### Tujuan

SOP ini disusun untuk memastikan proses penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP) di DPP PKB dilaksanakan secara sistematis dan sesuai dengan prinsip keterbukaan informasi publik yang diatur dalam Undang-Undang No. 14 Tahun 2008.

### Ruang Lingkup

SOP ini mengatur tata cara penetapan dan pemutakhiran DIP yang melibatkan seluruh unit kerja di DPP PKB dan dikelola oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) DPP PKB.

### Dasar Hukum

- Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

### Prosedur Penetapan dan Pemutakhiran DIP

#### 1. Pengumpulan Data dari Unit Kerja (10 Hari)

- Setiap unit kerja di DPP PKB diwajibkan menyusun daftar informasi yang dikelola dan menyerahkannya kepada PPID.
- Pengumpulan data ini dilakukan secara berkala, dan untuk tahun 2024, batas waktu pengumpulan adalah \*maksimal 10 hari kerja\* sejak dimulainya proses pemutakhiran.

#### 2. Pengklasifikasian Informasi (5 Hari)

- PPID melakukan verifikasi dan klasifikasi terhadap informasi yang telah dikumpulkan dari setiap unit kerja.
- Informasi diklasifikasikan menjadi tiga kategori: Informasi Berkala, Informasi Serta-Merta, dan Informasi yang Dikecualikan.
- Proses pengklasifikasian ini berlangsung dalam waktu \*maksimal 5 hari kerja\*.

#### 3. Penetapan DIP oleh PPID (5 Hari)\*

- Setelah informasi diklasifikasikan, PPID menyusun Daftar Informasi Publik (DIP) untuk ditetapkan sebagai informasi resmi yang dapat diakses oleh publik.
- DIP ditetapkan oleh PPID dalam waktu \*maksimal 5 hari kerja\* setelah klasifikasi selesai.

#### 4. Persetujuan dari Sekretaris Jenderal (5 Hari)



- Setelah penetapan, DIP disampaikan kepada \*Sekretaris Jenderal DPP PKB\* untuk mendapatkan persetujuan.
- Proses ini dilakukan dalam waktu \*maksimal 5 hari kerja\*.

#### 5. Pemutakhiran Berkala (Setiap 6 Bulan)

- DIP wajib diperbarui secara berkala setiap 6 bulan atau sewaktu-waktu jika ada perubahan informasi yang signifikan.
- Unit kerja terkait wajib melaporkan perubahan informasi kepada PPID untuk diperbarui dalam DIP.

#### 6. Pengumuman DIP kepada Publik (2 Hari)

- Setelah DIP ditetapkan dan disetujui, PPID mengumumkannya kepada publik melalui website resmi DPP PKB dan media lainnya dalam waktu \*maksimal 2 hari kerja\*.
- DIP harus disajikan dengan format yang mudah diakses dan dipahami oleh masyarakat.

#### Monitoring dan Evaluasi:

- PPID bertanggung jawab untuk melakukan \*monitoring\* terhadap penerapan DIP dan melakukan \*evaluasi\* setiap akhir tahun untuk memastikan informasi yang disajikan selalu mutakhir dan sesuai dengan kebutuhan publik.

#### Penutup:

SOP ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat diperbarui sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan serta kebijakan internal DPP PKB.

Dengan SOP ini, DPP PKB menjamin penetapan dan pemutakhiran DIP berjalan efektif, transparan, dan sesuai dengan regulasi yang berlaku. *Untuk informasi lebih lanjut, bisa menghubungi PPID Pelaksana, Ibu Anata di 082122230090*

Senin, 30 September 2024

DEWAN PENGURUS PUSAT  
PARTAI KEBANGKITAN BANGSA

Muhlisin Erce