STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)

Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Lampung

I. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008.
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik.
5. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pelayanan Informasi Publik.
6. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 20 Tahun 2017 tentang SOP Pelayanan Publik PPID Provinsi Lampung.

II. Tujuan

- Menjamin tersedianya daftar informasi publik yang lengkap, mutakhir, dan mudah diakses masyarakat.
- Memberikan kepastian hukum bagi masyarakat mengenai jenis-jenis informasi publik yang tersedia dan dapat diakses.
- Menyediakan acuan bagi PPID dalam mengelola, meninjau, dan memperbarui daftar informasi publik secara berkala.

III. Ruang Lingkup

SOP ini meliputi:

1. Inventarisasi informasi publik.
2. Klasifikasi jenis informasi (wajib diumumkan secara berkala, serta-merta, setiap saat, dan dikecualikan).
3. Penyusunan dan penetapan Daftar Informasi Publik (DIP).
4. Pemutakhiran DIP secara berkala maupun insidentil.

5. Publikasi DIP melalui media layanan informasi publik (website, papan pengumuman, dll).

IV. Definisi

- Informasi Publik: Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, atau diterima oleh Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Lampung.
- Daftar Informasi Publik (DIP): Daftar berisi keterangan informasi publik yang dikuasai dan dapat diakses oleh masyarakat.
- PPID: Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
- Atasan PPID: Pejabat yang membawahi langsung PPID.

V. Mekanisme Prosedur

1. **Inventarisasi Informasi**
    - Setiap bidang/unit kerja menyerahkan daftar informasi yang dihasilkan/dikelola.
    - PPID mengumpulkan dan mengklasifikasikan berdasarkan kategori informasi publik.
2. **Klasifikasi Informasi**
    - Wajib diumumkan berkala.
    - Wajib diumumkan serta-merta.
    - Wajib tersedia setiap saat.
    - Informasi yang dikecualikan (setelah melalui uji konsekuensi).
3. **Penyusunan Daftar Informasi Publik (DIP)**
    - PPID menyusun rancangan DIP berdasarkan hasil inventarisasi dan klasifikasi.
    - Draf DIP dibahas bersama tim pertimbangan (unit kerja terkait dan atasan PPID).
4. **Penetapan DIP**
    - DIP ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas setelah mendapat persetujuan Atasan PPID.
5. **Pemutakhiran DIP**
    - Dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali setahun.

- Dapat dilakukan insidentil jika terdapat perubahan struktur organisasi, peraturan baru, atau informasi baru yang signifikan.

6. **Publikasi DIP**
    - DIP yang telah ditetapkan diumumkan melalui:
        - Website resmi Dinas.
        - Papan pengumuman/Meja Informasi di kantor Dinas.
        - Media publikasi lainnya yang dianggap perlu.

VI. Jangka Waktu

- Inventarisasi: Setiap akhir tahun berjalan.
- Penetapan DIP: Paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran baru dimulai.
- Pemutakhiran Insidentil: Segera setelah adanya perubahan data/informasi.

VII. Penanggung Jawab

- Pelaksana: PPID Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Lampung.
- Penanggung Jawab: Atasan PPID (Sekretaris Dinas).
- Penetap: Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Lampung.