

Standar PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Lembaga Pemasyarakatan Perempuan
Kelas IIA Tenggarong

"Informasi yang Terbuka, Pelayanan yang Prima,
Menuju Lapas Perempuan Tenggarong yang Transparan"



Dasar Hukum

1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU KIP
4. Perki No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5. Ketentuan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan terkait pengelolaan informasi publik



Maksud dan Tujuan

Sebagai pedoman bagi PPID dan seluruh unit kerja dalam melakukan inventarisasi, klasifikasi, penetapan, penyusunan, pengelolaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik agar informasi yang tersedia akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses oleh masyarakat.



Ruang Lingkup

Meliputi kegiatan identifikasi dan inventarisasi informasi, pengumpulan, pengelompokan, pemeriksaan status informasi, penyusunan, penetapan, pengumuman, pendokumentasian, pemutakhiran, dan evaluasi Daftar Informasi Publik.



Prinsip Penetapan

- ✓ Transparansi
- ✓ Akuntabilitas
- ✓ Ketepatan
- ✓ Kemutakhiran
- ✓ Keterbukaan
- ✓ Kemudahan Akses
- ✓ Perlindungan informasi yang dikecualikan



Unsur Daftar Informasi Publik

1. Nomor
2. Jenis atau nama informasi
3. Ringkasan isi informasi
4. Pejabat/unit yang menguasai informasi
5. Penanggung jawab pembuatan/penerbitan
6. Waktu dan tempat pembuatan
7. Bentuk informasi yang tersedia
8. Jangka waktu penyimpanan/retensi
9. Klasifikasi informasi
10. Keterangan akses informasi



Pemutakhiran DIP

- ✓ Dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu jika ada perubahan informasi.
- ✓ Dilakukan oleh PPID dengan berkoordinasi dengan unit kerja penguasa informasi.
- ✓ Meliputi penambahan, perubahan, atau penghapusan informasi.
- ✓ Diverifikasi dan ditetapkan kembali oleh pejabat yang berwenang (apabila diperlukan).



Prosedur Penetapan dan Pemutakhiran



Pihak yang Bertanggung Jawab

- Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong (arahan dan pengesahan)
- PPID (koordinasi, pengumpulan, verifikasi, klasifikasi, penyusunan, pemutakhiran, dokumentasi, pelayanan informasi)
- Pejabat/unit kerja penguasa informasi (kebenaran dan kelengkapan informasi)
- Petugas layanan informasi (pelayanan kepada masyarakat)



Output

Tersedianya Daftar Informasi Publik yang lengkap, akurat, mutakhir, terdokumentasi, dan dapat diakses oleh masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

*Bersama Wujudkan
Keterbukaan Informasi Publik*



Media Pengumuman

- Website resmi
- Media sosial resmi
- Papan pengumuman
- Ruang layanan informasi
- Media lain yang sesuai ketentuan