

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Tujuan          | Dokumen ini disusun untuk memberikan pedoman yang jelas dalam proses penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP) di PDAB Tirtatama DIY. Tujuannya adalah untuk memastikan tersedianya daftar informasi publik yang akurat, terkini, dan mudah diakses oleh masyarakat sesuai dengan ketentuan keterbukaan informasi publik.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2. Ruang Lingkup   | Prosedur ini berlaku untuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana PDAB Tirtatama DIY dan semua unit kerja yang menghasilkan informasi publik.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3. Referensi       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>2. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4. Dokumen Terkait | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Daftar Informasi Publik (DIP).</li> <li>2. Formulir Pemutakhiran DIP.</li> <li>3. Berita Acara Penetapan DIP.</li> <li>5. Surat Keputusan Penetapan DIP.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5. Definisi        | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Daftar Informasi Publik (DIP)</b><br/>Daftar yang memuat seluruh informasi publik yang tersedia di PDAB Tirtatama DIY, disusun berdasarkan kategori dan jenis informasi.</li> <li><b>2. Penetapan DIP</b><br/>Proses formal pengesahan informasi yang masuk kategori informasi publik yang dapat diakses masyarakat.</li> <li><b>3. Pemutakhiran DIP</b><br/>Proses pembaruan berkala terhadap DIP untuk memastikan informasi selalu akurat dan terkini.</li> <li><b>4. Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan</b><br/>Informasi yang harus tersedia dan dapat diakses publik tanpa permohonan.</li> <li><b>5. Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta</b><br/>Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak yang harus segera diumumkan.</li> <li><b>6. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat</b><br/>Informasi yang disediakan melalui mekanisme permohonan informasi publik.</li> </ol> |
| 6. Prosedur        | <p><b>A. Penetapan DIP</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PPID Pelaksana mengidentifikasi dan menginventarisasi seluruh informasi publik dari unit-unit kerja.</li> <li>2. Melakukan kategorisasi informasi berdasarkan jenis: informasi yang wajib disediakan dan diumumkan, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, dan informasi yang wajib tersedia setiap saat.</li> <li>3. Menyusun draft DIP dalam format yang telah ditetapkan.</li> <li>4. Melakukan verifikasi dan validasi draft DIP dengan unit kerja terkait.</li> <li>5. Mengajukan draft DIP kepada Kepala PDAB Tirtatama DIY untuk penetapan.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

6. Setelah disetujui, menerbitkan Surat Keputusan Penetapan DIP.
7. Mempublikasikan DIP melalui website dan media informasi lainnya.

**B. Pemutakhiran DIP**

1. Melakukan evaluasi DIP secara berkala (minimal 6 bulan sekali).
2. Mengidentifikasi informasi baru yang perlu ditambahkan atau informasi yang perlu diubah/dihapus.
3. Mendata perubahan informasi dari unit-unit kerja.
4. Menyusun draft pemutakhiran DIP.
5. Melakukan validasi dengan unit kerja terkait.
6. Mengajukan pemutakhiran DIP untuk persetujuan.
7. Menerbitkan DIP yang telah dimutakhirkan dan mempublikasikannya.

**7.Flow Chart**

