

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun usulan Daftar Informasi Publik berdasarkan Informasi Publik yang telah dihimpun dari seluruh unit kerja / satuan kerja badan publik dan menyampaikan usulan Daftar Informasi Publik			Daftar Informasi Publik yang telah dihimpun	10 (sepuluh) hari kerja	Usulan Daftar Informasi Publik	
2	PPID melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik dan meneruskan usulan Daftar Informasi Publik ke atasan PPID untuk memperoleh persetujuan		Tidak	Usulan Daftar Informasi Publik	20 (dua puluh) hari kerja	Usulan Daftar Informasi Publik	
3	Menyetujui / menolak usulan Daftar Informasi Publik dari PPID			Usulan Daftar Informasi Publik	3 (tiga) hari	Daftar Informasi Publik yang disetujui / ditolak	
4	Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk SK berdasarkan persetujuan Atasan PPID dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik paling singkat 6 (enam) bulan sekali		Ya	Daftar Informasi Publik yang telah disetujui	3 (tiga) hari	SK Daftar Informasi Publik	

Ditetapkan di : Tanjungpinang
pada tanggal : 14 September 2026

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU


Dr. Anni Agung, S.E., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP.196908231993031006