



BAPENDA

BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BONTANG

PPID BAPENDA	DI SAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DIP
	DASAR HUKUM	
	KUALIFIKASI PELAKSANA	

1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah No.61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 7. Surat Keputusan Wali Kota Bontang No.253 Tahun 2018 tentang Penetapan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di Lingkungan Pemerintah Kota Bontang 8. Peraturan Wali Kota Bontang No.53 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Bontang	NOMOR SOP 000. 8. 3. 3/182. 10/ BAPENDA /2026 TGL PEMBUATAN 15 JANUARI 2026 TGL REVISI 20 JANUARI 2026 TGL PENGESAHAN 25 JANUARI 2026 TANDA TANGAN
1. Minimal SMA/Sederajat 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Tata Krama 4. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima	

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1. Lembaran Kerja & Rencana Kerja2. Tim Referensi3. Alat Tulis Kantor4. Komputer/Laptop5. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif PPID Nama Daerah terhadap Penerimaan Tamu menjadi Negatif	<ul style="list-style-type: none">- Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy



**BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BONTANG**

SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DIP

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan			Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di Badan Pendapatan Daerah Kalimantan Barat, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan, maupun yang dikirim ke pihak lain, yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai.				1. UU No. 14 Tahun 2008 2. UU No. 25 Tahun 2009 3. UU No. 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Permendagri No.3 Thn 6. Perki No. 1 Tahun 2010 7. Perki No. 1 Tahun 2013	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP yang telah dikumpulkan dari komponen Perangkat Daerah	
2.	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi.				1. UU No. 14 Tahun 2008 2. UU No. 25 Tahun 2009 3. UU No. 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki No. 1 Tahun 2010 6. Perki No. 1 Tahun 2013	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP yang telah diklasifikasi kebenarannya	
3.	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hard copy.				Alat Tulis Kantor	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	DIDP	
4.	Menetapkan DIDP secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik.				Mengadakan rapat bersama dengan PPID Utama PPID Pembantu Untuk menetapkan DIDP	Setelah DIDP terkumpul dari PPID Pembantu	Surat Keputusan DIDP yang ditandatangani oleh Atasan PPID	Setelah DIDP ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan
5.	Mengakses dan mengunggah DIDP ke website resmi Bapenda Kota Bontang maupun melalui sarana informasi lainnya.				Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh komponen dan Pemerintah Daerah	Setelah DIDP ditetapkan oleh Atasan PPID	Adanya konten DIDP di website Bapenda Kota Bontang	