







 PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT DINAS KETAHANAN PANGAN SEKRETARIAT	NOMOR SOP	017 / 273.3 / SOP - DK
	TGL PEMBUATAN	7 - 04 - 2020
	TGL REVISI	8 April 2020
	TGL EFEKTIF	10 April 2020
	DISAHKAN OLEH	 Kepala Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Barat H. Fathul Gani, M.Si. NIP. 196901119720031007
NAMA SOP	NAMA SOP INDIKATOR PELAYANAN PUBLIK YANG DIKECUAIKAN	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik		1. Memiliki Pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang standar pelayanan publik dan pelayanan informasi publik 2. Mengusai pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik 3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan 4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien 5. Memiliki kemampuan kerjasama dalam tim 6. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik 7. Berpenampilan rapi, santun dan berjiwa melayani
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Buku Catatan 5. Jaringan Internet 6. Almari rak dokumen/buku 7. Ordener/file organizer
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum bila pelayanan menjadi terhambat		Dsimpan dalam bentuk data manual dan data elektronik

SOP Pengelolaan Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Petugas PPID	Atasan PPID	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan dari OPD berikut lembar pertimbangan uji konsekuen				Form Daftar Informasi yang dikecualikan, lembar pengujian konsekuen	tentatif	DIP	
2	Mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi, mengurutkannya berdasarkan jangka waktu penyimpanan				DIP	tentatif	DIP	
3	Mengubah informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi informasi publik dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu				Lembar Pengujian Konsekuen	tentatif	DIP	
4	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk soft copy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hard copy dengan tata cara mengarsip dokumen				ATK	tentatif	DIP	
5	Mengunggah Daftar Informasi yang dikecualikan ke Website resmi pemerintah daerah maupun melalui media informasi lainnya				Website dan sarana informasi lainnya	tentatif	Konten Daftar Informasi yang dikecualikan	