



**PEMERINTAH PROVINSI  
NUSA TENGGARA BARAT**

NOMOR SOP	: 04/SOP-PPID/EKON/2021
TGL. PEMBUATAN	: 30 Maret 2021
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 1 April 2021
DISAHKAN OLEH	: Kepala Biro Perekonomian Setda. Provinsi Nusa Tenggara Barat
NAMA SOP	: SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

**DASAR HUKUM :**

1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. PERKI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik  
Surat Keputusan Komisi Informasi Pusat Nomor 01/KEP/Ketua-KIP/II/2018
3. tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Informasi Pusat

**KUALIFIKASI PELAKSANAAN :**

1. Memahami tentang Prosedur Pengelolaan Keberatan atas Informasi
2. Memahami tentang Pelayan Informasi Publik

**KETERANGAN**

**PERALATAN/ PERLENGKAPAN :**

1. SOP Pelayanan Informasi Publik

Formulir Keberatan  
Softcopy Formulir Keberatan  
Perangkat Keras (Hardware): Laptop, Printer, Balpoint dan Cap Garuda

**PERINGATAN**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Prosedur Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik adalah Salah Satu Tugas dari PPID, apabila SOP ini tidak berjalan maka akses Informasi Publik membutuhkan waktu yang lebih lama

Dokumen Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

NO	URAIAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPID	PPID Pelaksana	Petugas PPID	Syarat	waktu	Output	
1	Mengkoordinasikan pengumpulan informasi publik di Unit Kerja				Nota Dinas	1 hari		
2	a. Menyimpan Informasi yang dihasilkan dan dikuasai b. Menginventarisir jenis informasi sesuai sifatnya yaitu Tersedia setiap saat, Berkala dan serta Merta c. Menginventarisir jenis Informasi yaitu Sofffile dan hardcopy				Draf PPID	3 hari	Draf DIP	PPID Pelaksana dibantu oleh PPID staf dari masing-masing Bagian
3	Memeriksa dan memilih informasi dari tiap Bagian sesuai sifat dan jenisnya						Dokumen	
4	Mengkompilasi dalam daftar informasi Publik (DIP)							PPID Pelaksana dibantu oleh PPID staf dari masing-masing Bagian
5	Mengkompilasi rumusan DIP							
6	Menetapkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk Keputusan PPID (atasan PPID)						SK PPID	
7	Membuat laporan dan menyampaikan kepada PPID Utama							
8	Mengkoordinasikan dengan Petugas PPID						Dokumen DIP	

Kepala Biro Perekonomian  
Sunda Baru NTB  
H. Eva Dawiyani, SP  
NIP. 19701210 199803 2 006