
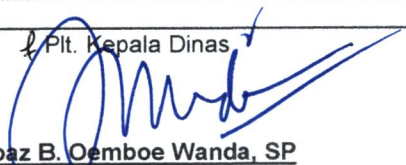


<div><p>PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN</p></div>	<div><div>Nomor SOP : 230 Tahun 2024</div><div>Tanggal Pembuatan : 29 April 2024</div><div>Tanggal Revisi :</div><div>Tanggal Efektif :</div><div>Disahkan oleh : <div> Plt. Kepala Dinas</div></div></div> <div><div>Joaz B. Oemboe Wanda, SP</div><div>Pembina Tk. I</div><div>197005301998031005</div></div> <div>Judul SOP : Publikasi Data dan Informasi</div>
<div>Dasar Hukum :</div> <div><div>1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;</div><div>2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</div><div>3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</div><div>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</div><div>5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025</div><div>6. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur</div><div>7. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</div><div>8. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 45 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur untuk Penyederhanaan Birokrasi.</div></div>	<div>Kualifikasi pelaksana :</div> <div><div>1. Pendidikan minimal SLTA</div><div>2. Menguasai Tata Naskah Dinas</div></div>
<div>Keterkaitan</div> <div><div>1. SOP Pelayanan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik</div><div>2. SOP Manajemen Data dan Informasi</div><div>3. SOP Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Infromasi Publik</div><div>4. SOP Pendokumentasian Informasi Publik</div><div>5. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik</div><div>6. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Infromasi</div><div>7. SOP Pendokumentasian Informasi Publik Yang di Kecualikan</div><div>8. SOP Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Infromasi Publik</div><div>9. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik</div></div>	<div>Peralatan/perlengkapan :</div> <div><div>1. Komputer</div><div>2. Internet</div></div>
<div>Peringatan</div> <div>Apabila SOP Publikasi Data dan Informasi tidak dilaksanakan, maka, akan berdampak pada terhambatnya pelayanan informasi publik Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT</div>	<div>Pencatatan dan pendataan :</div> <div>Disimpan dalam bentuk soft copy dan hard copy</div>

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Tim Layanan Publikasi		Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
			Ketua/ Sekretaris	Anggota					
1	2	3	4		5	6	7	8	9
1	Menginstruksikan publikasi data dan informasi	Mulai				Lembar Disposisi	120 Menit	Disposisi	Publikasi dilakukan pada Website PPID Utama, Website DistanKP Provinsi NTT, Media Sosial DistanKp dan berbagai media lainnya
2	Membagi tugas kepada anggota tim untuk mengidentifikasi kebutuhan data dan informasi untuk dipublikasikan					Format Kebutuhan Data dan Informasi	Maksimal 1 Minggu	Format Kebutuhan Data dan Informasi	
3	Mengkomunikasikan jadwal penambahan dan atau perubahan data/informasi kepada tim					Format Kebutuhan Data dan Informasi	120 Menit	Jadwal Penambahan Data dan Informasi	
4	Penyusunan Data dan Informasi yang akan di publikasikan					Jadwal Penyusunan Data dan Informasi	Maksimal 3 Hari	Draft	
5	Melakukan proses review Draf Penyajian Data dan Informasi oleh tim redaksi atau pihak yang berwenang.					Draft Peny	120 Menit	Draft	
6	Draft Penyajian Data dan Informasi diajukan ke Ketua Tim Kerja/ Sekretaris untuk mendapatkan persetujuan, Jika disetujui akan diteruskan untuk dipublikasikan dan jika tidak disetujui akan dikembalikan ke anggota.					Draft Konten	1 Hari	Draft	
7	Mengunggah Dokumen Data dan Informasi baru sesuai dengan kategori					Draft Konten	120 Menit	Draft	
8	Melakukan pengujian fungsionalitas dan tampilan data dan informasi baru setelah dipublikasikan					Draft Konten	120 Menit	Data dan Informasi siap publikasi	
9	MempublikasikanData dan Informasi baru yang telah sesuai, memberikan pemberitahuan kepada pengguna atau pemangku kepentingan terkait data dan informasi baru yang ditambahkan.					Data dan Informasi siap publikasi	120 Menit	Publikasi	Data dipublikasikan pada Website PPID Utama, Website DistanKP Provinsi NTT, Media Sosial DistanKp dan berbagai media lainnya