



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
SEKRETARIAT  
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

Nomor SOP AP	:	
Tanggal Pengesahan	:	
Tanggal Revisi	:	
Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Nusa Tenggara Timur,  Viktorius Manek, S.Sos, M.Si NIP 196910081995031006
Nama SOP AP	:	Penetapan dan Publikasi Daftar Informasi Publik
<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang -Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang -Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li><li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang <i>Grand Design</i> Reformasi Birokrasi 2010 - 2025.</li><li>5. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>6. Peraturan Gubernur Nomor 30 Tahun 2021 Tentang Sistem Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik Provinsi Nusa Tenggara Timur.</li><li>7. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 91/KEP/HK/2019 Tentang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Nusa Tenggara Timur.</li><li>8. Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor: 800/206/SK/DPMD1.3/7.2023 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Lingkup Dinas Pemerintahan Masyarakat dan Desa Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023</li></ol>		
<b>Kualifikasi pelaksana :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami Pelayanan Informasi Publik</li><li>2. Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik</li></ol>		
<b>Keterkaitan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP AP Pelayanan Informasi Publik</li></ol>		
<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/laptop</li><li>2. Jaringan Internet</li><li>3. ATK</li></ol>		
<b>Peringatan :</b> <p>Jika prosedur ini tidak dijalankan maka instansi dianggap tidak informatif dan pemohon informasi tidak dapat terlayani dengan baik.</p>		
<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> <p>Dokumen disimpan dalam bentuk <i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i></p>		

SOP AP Penetapan dan Publikasi Daftar Informasi Publik

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Anggota PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3		4	6	7	8	9
1.	Mengumpulkan daftar informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan bidang tugas	Mulai			Usulan daftar informasi dan dokumentasi	Tentatif	Formulir daftar informasi dan dokumentasi	
2.	Mengklasifikasi daftar informasi dan dokumentasi yang telah terkumpul berdasarkan jenis informasi				ATK dan Formulir daftar informasi dan dokumentasi	Tentatif	Daftar Informasi dan Dokumentasi	
4.	Menetapkan daftar informasi publik secara resmi, jika atasan PPID Pembantu setuju maka Daftar Informasi Publik disahkan, dan jika tidak setuju maka dikembalikan ke anggota PPID Pembantu				Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik yang disahkan	
5.	Mengumumkan daftar informasi dan dokumentasi publik ke website PPID Utama Provinsi NTT ( <a href="http://ppidutama.nttprov.go.id/">http://ppidutama.nttprov.go.id/</a> )				Akun PPID Pembantu	10 Menit	Daftar Informasi Publik Terpublikasi	
6.	Daftar Informasi dan Dokumentasi terpublikasi				Website PPID Utama Provinsi NTT	3 Menit	File Daftar Informasi Publik PPID Pembantu di Website PPID Utama	

