



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

NOMOR SOP	:	Tahun 2022
TGL. PEMBUATAN	:	05 September 2022
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	 PEMERINTAH BERSAMA PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN Provinsi Nusa Tenggara Timur, DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN Nasir Abdullah, MM NIP. 199203 1 005
NAMA SOP	:	PERATURAN DAERAH INFORMASI PUBLIK
KUALIFIKASI PELAKSANA :		1. Pendidikan minimal SLTA dan S1 2. Memiliki Kondisi Fisik yang prima setiap saat 3. Disiplin dan cepat mengambil keputusan yang tepat 4. Memiliki pengetahuan tentang layanan kepegawaian 5. Memiliki Pengetahuan tentang UU No.14 Tahun 2006 tentang Keterbukaan Informasi Publik
DASAR HUKUM :		1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 4. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 91/KEP/HK/2019 tentang Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Nusa Tenggara Timur. 5. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Nusa Tenggara Timur
KETERKAITAN :		1. SOP Pelayanan Informasi 2. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 3. SOP Pengujian Tentang Konsekuensi dan Penetapan Informasi yang dikecualikan 4. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi 5. SOP Penanganan Sengketa Informasi 6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik
PERALATAN/PERLENGKAPAN :		1. PC 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Formulir Layanan Informasi 5. Alat Tulis Kantor
PENCATATAN DAN PENDATAAN :		1. Apabila Informasi yang diminta bersifat rahasia maka kami membuat surat penolakan 2. Pemberian Informasi Publik ada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi NTT tidak dipungut Biaya

ALUR MEKANISME PELAYANAN PEMUKTAAHIRAN DATA INFORMASI PUBLIK

No.	Tahap Kegiatan	PELAKSANA					Mutu Baku			KET.
		PPID Pembantu Sekretaris	Sekretariat PPID Pembantu	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Admin PPID Pembantu	Syarat	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Meminta Informasi Publik pada Unit Kerja untuk ditetapkan dalam SK Daftar Informasi Publik sesuai tahun berjalan	Mulai				Nota Dinas	3 Hari Kerja	Nota Dinas Permintaan Informasi Publik yang akan dimutakhirkan		
2	Mengumpulkan Daftar Informasi Publik yang diminta					Nota Dinas dan Draft Informasi Publik	1 Hari Kerja	Draft Informasi Publik yang akan dimutakhirkan dari masing-masing Unit Kerja		
3	Melakukan Validasi Daftar Informasi Publik yang dikumpulkan					Draft Daftar Informasi Publik	1 Hari Kerja	Draft Informasi Publik yang akan dimutakhirkan dari masing-masing Unit Kerja		
4	Ditetapkan SK Pemutakhiran Daftar Informasi Publik					Draft SK Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	1 Hari Kerja	SK Pemutakhiran Daftar Informasi Publik		
5	Melakukan Pemutakhiran Informasi Publik sesuai dengan data terbaru tahun berjalan pada Portal PPID					Daftar Informasi Publik yang akan dimutakhirkan	1 Hari Kerja	Softcopy Daftar Informasi Publik yang akan dimutakhirkan		
6	Mendokumentasikan Informasi Publik		Selesai			Softcopy Daftar Informasi Publik yang telah dimutakhirkan	1 Hari Kerja	Hardcopy Daftar Informasi Publik yang telah dimutakhirkan		
		Total Waktu					7 Hari Kerja			