








**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

Jl Pejanggik No 14 Mataram

<https://bkd.ntbprov.go.id>

 <p>BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT</p> <p>Jl Pejanggik No 14 Mataram</p> <p>https://bkd.ntbprov.go.id</p>	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>: 001/SOP/BKD/2025</td> </tr> <tr> <td>Tahun Pembuatan</td> <td>: 12 Januari 2021</td> </tr> <tr> <td>Tahun Revisi</td> <td>: 27 Januari 2025</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td> <td>: 7 Januari 2025</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>: <div style="text-align: right;"> Kepala BKD Provinsi NTB  Drs. Tribudiprayitno, M.Si NIP. 196810161988031003 </div> </td> </tr> </table>	Nomor SOP	: 001/SOP/BKD/2025	Tahun Pembuatan	: 12 Januari 2021	Tahun Revisi	: 27 Januari 2025	Tanggal Efektif	: 7 Januari 2025	Disahkan oleh	: <div style="text-align: right;"> Kepala BKD Provinsi NTB  Drs. Tribudiprayitno, M.Si NIP. 196810161988031003 </div>
Nomor SOP	: 001/SOP/BKD/2025										
Tahun Pembuatan	: 12 Januari 2021										
Tahun Revisi	: 27 Januari 2025										
Tanggal Efektif	: 7 Januari 2025										
Disahkan oleh	: <div style="text-align: right;"> Kepala BKD Provinsi NTB  Drs. Tribudiprayitno, M.Si NIP. 196810161988031003 </div>										
	<table border="1"> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>: PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK</td> </tr> </table>	Nama SOP	: PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK								
Nama SOP	: PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK										
<p>DASAR HUKUM :</p>	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p>										
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintahan Nomor 17 Tahun 2020 Tentang perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang manajemen PNS; 3. Peraturan kepala BKN No. 21 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan kepala BKN No 7 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pelantikan dan dan pengambilan sumpah/janji jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pimpinan tinggi ; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan Mengenai Kepegawaian Daerah; Memahami Tata Naskah Dinas 										
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN / PERLENGKAPAN</p>										
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Yang Dilaksanakan Tidak Ada Keterkaitan Dengan OPD Pemprov NTB Lainnya 2. SOP Internal Dan Administrasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer PC 2. Printer 3. ATK/Perundang-undangan 										
<p>PERINGATAN :</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>										
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika SOP ini tidak dijalankan maka penetapan dan pemutakhiran informasi publik tidak dapat berjalan dengan baik. 	<p>SOP ini merupakan prosedur dalam penetapan dan pemutakhiran informasi yang dilakukan oleh PPID DIKBUD Provinsi NTB</p>										

No.	Uraian Prosedur	Diagram Alur Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik								
		Pelaksana				Mutu Baku				
		Bidang Pengolahan Informasi dan Dokumentasi	Ketua PPID	Atasan PPID	Bidang Pelayanan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Mengumpulkan seluruh informasi publik sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik serta seluruh informasi publik terbaru yang dikuasai oleh badan publik						Data dan dokumen informasi publik	7 hari kerja	Daftar informasi publik sementara	
2	Mengklasifikasikan informasi publik yang terkumpul						Data dan dokumen informasi publik	2 hari kerja	Klasifikasi Informasi Publik	
3	Menetapkan daftar informasi publik						Data dan dokumen informasi publik	1 hari kerja	Penetapan Daftar Informasi Publik	
4	Mendokumentasikan daftar informasi publik						Daftar Informasi Publik	1 hari kerja		
5	Mempublikasikan daftar informasi publik terbaru ke seluruh media informasi yang dikelola						Daftar Informasi Publik	1 hari kerja	Dokumentasi arsip dan publikasi DIP ke website dan media sosial	