



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN
PROVINSI JAWA TENGAH**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN
DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PELAKSANA
DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN
PROVINSI JAWA TENGAH**

**DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN
PROVINSI JAWA TENGAH**

Komplek Tarubudaya, Jalan Jenderal Gatot Subroto, Ungaran Barat, Kabupaten Semarang, Jawa Tengah
Kode Pos 50517, Telepon 024-6924155, Faksimile 024-6921397
Laman <https://distannak.jatengprov.go.id>, Pos-el distannak@jatengprov.go.id

 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN PROVINSI JAWA TENGAH SEKRETARIAT	Nomor SOP	DISTANNAK/SEKRETARIAT/03
	Tanggal Pembuatan	14 Februari 2024
	Tanggal Revisi	14 April 2026
	Tanggal Pengesahan	14 April 2026
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan Provinsi Jawa Tengah
	Judul SOP	PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah 8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah 9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah 10. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 487.22/43 Tahun 2022 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.	1. Memahami Standar Layanan Permohonan Informasi 2. Memahami Perki 1 Tahun 2021 3. Menguasai Tata Pembukuan 4. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 5. Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi public dari pemerintah	1. Formulir isian 2. Komputer 3. Pesawat Telepon 4. Jaringan Internet 5. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik 2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	1. Akan mempermudah didalam penanganan keluhan

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN DIP

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPID PEMBANTU	PPID UTAMA	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing- masing komponen di Dinas Pertanian dan PETERNAKAN Provinsi Jawa Tengah, baik yang diproduksi sendiri, dikembangkan maupun dikirim pada pihak lain,yang berupa arsip statis maupun dinamis, arsip aktif maupun inaktif dan arsip vital yang dikuasai. Informasi yang dilakukan meliputi jenis dokumen, penanggung jawab pembuatan, serta bentuk informasi yang tersedia dalam hardcopy dan softcopy, format pengisian dalam pengumpulan informasi dan dokumen dimasing-masing komponen Dinas Pertanian dan Peternakan Provinsi Jawa Tengah				UU 14 Tahun 2008, UU 25 Tahun 2009, UU 23 Tahun 2013, PP 61 Tahun 2010, Perki 1 Tahun 2010, Perki 1 Tahun 2013, Permen 3 Tahun 2017 Perki 1 Tahun 2017	Secara berkala dan setiap saat	DIDP yang telah dikumpulkan dari komponen dan bidang maupun UPT	
2	Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasinya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dengan kategori yang telah ditetapkan melalui UU No.14 Tahun 2008 dam Pasal 18, pengujian tentang konsekuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan informasi dan dokumentasi publik tertentu dikecualikan oleh setiap orang		 		UU 14 Tahun 2008, UU 25 Tahun 2009, UU 23 Tahun 2013, PP 61 Tahun 2010, Perki 1 Tahun 2010, Perki 1 Tahun 2013, Permen 3 Tahun 2017 Perki 1 Tahun 2017	Secara berkala dan setiap saat	DIDP yang telah diklasifikasi kebenarannya	
3	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hardcopy dengan cara seperti mengarsip sesuai klasifikasi informasi dan dokumeentasi wajib,secara berkala, serta merta dan setiap saat, perlu dibuat daftar				Alat tulis Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).	secara berkala dan setiap saat	DIDP	

	informasi dokumentasi yang dikecualikan							
4	Menetapkan DIP secara resmi dan mengumumkan kepada masyarakat				Mengadakan rapat bersama dengan PPID utama, PPID pembantu untuk menetapkan DIP	setelah DIDP terkumpul dari PPID pembantu	Surat keputusan DIDP yang ditandatangani oleh Atasan PPID	Setelah DIDP ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru
5	Mengunggah DIDP ke website DISTANBUN dan melalui sarana informasi lainnya				Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh Distannak	Setelah DIDP ditetapkan oleh Atasan	Adanya konten DIDP di website Distannak	

Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan Provinsi Jawa Tengah



Defrancisco Dasilva Tavares, S.P., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197205021999031008