



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PROVINSI LAMPUNG**

Jl. Ikan Bawal Nomor 92 Teluk Betung Selatan, Bandar Lampung
Provinsi Lampung

Nomor SOP	: SOP/ 3060 /VII//KA/OT.02./2024/BNNP
Tanggal Pembuatan	: 01 Agustus 2024
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 01 Agustus 2024
Disahkan Oleh	Kepala BNNP Lampung,  Budi Wibowo, S.H., S.I.K., M.H.
Nama SOP	: PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang Nomor 14 Tahun 2008 pasal 13 ayat 1 huruf a tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Peraturan Pelaksana UU KIP (PP 61 Tahun 2010),4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP),5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP),6. Keputusan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 11 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik di lingkungan BNN7. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja BNNP dan BNNK	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui tugas dan prosedur kerja2. Mampu berkomunikasi dengan baik3. Ramah, cekatan dan dapat berkoordinasi dengan baik4. Mampu mengoperasikan komputer5. Mampu menganalisis setiap permasalahan
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi2. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi	Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis Kantor2. Komputer/printer/scanner3. Jaringan Internet4. Sistem Pendukung5. Telepon internal ruangan
Peringatan : <ol style="list-style-type: none">1. Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka kualitas pelayanan akan terhambat dan berkinerjanya kurang baik	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">1. Disimpan dalam bentuk laporan tertulis

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	PPID	Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pengumpulan dan klasifikasi informasi publik atas informasi yang dikuasai					Disposisi	60 menit	Draf daftar informasi publik	
2	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan/atau hardcopy					Dokumen Informasi Publik	15 menit	Dokumen Informasi Publik terdokumentasi	
3	Menetapkan daftar informasi publik					Draf Daftar dan Dokumen Informasi Publik	20 menit	Surat Keputusan Daftar Informasi Publik	
4	Mengunggah daftar informasi publik ke laman dan/atau media lainnya					Surat Keputusan Daftar Informasi Publik	15 menit	Publikasi Daftar Informasi Publik di laman atau media lainnya	
5	Melaporkan penetapan Daftar Informasi Publik					Surat Keputusan Daftar Informasi Publik terpublikasi	60 menit	Laporan Penetapan Daftar Informasi Publik	
6	Menerima laporan penetapan Daftar Informasi Publik					Laporan Penetapan Daftar Informasi Publik	15 menit	Tindak lanjut laporan penetapan Daftar Informasi	