



PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
DINAS KETAHANAN PANGAN

Jalan Letjend Soeprapto Kantor Satu Atap Lantai 2 Puruk Cahu-Kode Pos 73911
Telp. (0528) 31327, Fax. (0528) 31471, Email. dkp@murungrayakab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN MURUNG RAYA
Nomor : 188.45 / 20 / DKP / 2021

TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN MURUNG RAYA
TAHUN 2021

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN MURUNG RAYA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan layanan informasi publik di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu, melalui keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017, tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
5. Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika;
6. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kab. Murung Raya Nomor 3).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN MURUNG RAYA TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN MURUNG RAYA TAHUN 2021.**

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu, di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya Tahun 2021, dengan susunan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu, sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
- a. Tugas : Mengelola dan melayani informasi publik serta dokumentasi di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya;
 - b. Fungsi :
 1. Pengidentifikasian dan pengumpulan data dan informasi publik di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya;
 2. Pengolahan, Penataan dan Penyimpanan data dan/atau informasi publik yang diperoleh Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya;
 3. Penyelesaian dan Pengujian data dan informasi publik yang termasuk kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
 4. Pengujian aksesibilitas atas suatu informasi publik;
 5. Penyelesaian sengketa pelayanan informasi publik;
 6. Pelaksanaan Koordinasi dengan PPID Utama dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu, bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada APBD Kabupaten Murung Raya Tahun Anggaran 2021 melalui DPA SKPD Dinas Ketahanan pangan Kabupaten Murung Raya;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Puruk Cahu
pada tanggal 15 Februari 2021



KEPALA DINAS,

M. SYAHRIL PASARIBU, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640105 198611 1 003

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Murung Raya di Puruk Cahu (sebagai laporan);
2. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Murung Raya di Puruk Cahu;
3. Plt Kepala BKPSDM Kabupaten Murung Raya di Puruk Cahu;
4. Plt Inspektur Kabupaten Murung Raya di Puruk Cahu;
5. Plt. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Murung Raya di Puruk Cahu;
6. Masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

Lampiran Keputusan : Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya
 Nomor : 188.45 / 20 / DKP / 2021
 Tanggal : 15 Februari 2021

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU,
 DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN MURUNG RAYA
 TAHUN 2021**

No.	Kedudukan dalam Organisasi	Nama	Jabatan dalam kedinasan	Ket.
1.	Atasan PPID Pembantu	M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si	Kepala Dinas	
2.	Ketua PPID Pembantu	LILY EVRINA, S.Hut	Sekretaris Dinas	
3.	Sekretaris	Hj. ISNAWATI	Kasubbag Umum	
4.	Bidang-bidang A. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi 1. Koordinator 2. Anggota	PERSIANTO, SP RACHMADANI RONA, S.Tp	Kabid Keamanan & Pangan Kasi Konsumsi Pangan	
	B. Bidang Pengelohan Data Klasifikasi Informasi 1. Koordinator 2. Anggota	YANETTE SARAH, SP MAHFUZHAH, S.Pt	Kabid Ketersediaan & Kerawanan Pangan Kasi Ketersediaan Pangan	
	C. Bidang Penyelesaian Sengketa 1. Koordinator 2. Anggota	EDDY OKOTUAH, S.Pt FAKHRIROSADI, S.Pi	Kabid Distribusi Cadangan Pangan Kasi Cadangan Pangan	
5.	D. Desk Informasi / Petugas Informasi	AFRIYENTY OKHTAVIAE, SP, M.IP HELVI A A, S.Pi	Kabid Keamanan Pangan Kasi Kelembagaan Keamanan Pangan	

Ditetapkan di Puruk Cahu
 pada tanggal 15 Februari 2021

KEPALA DINAS,


M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si
 Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP. 19640105 198611 1 003

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

LAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN MURUNG RAYA

I. Latar Belakang

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang. Oleh karena itu hak memperoleh informasi termasuk hak asasi manusia. Bahkan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik.

Keterbukaan informasi publik merupakan sarana mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 17 Tahun 2010 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) adalah menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi. Terkait dengan itu, PPID Pembantu Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya menetapkan Standar Operasional Prosedur layanan informasi dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik.

II. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5149);
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kab. Murung Raya Nomor 3).

III. Visi, Misi, dan Motto

Visi : Terwujudnya Pelayanan Informasi yang akuntabel;

Misi : 1. Meningkatkan layanan informasi yang cepat, tepat dan transparan;
2. Meningkatkan kompetensi SDM pelayanan informasi;
3. Penguatan koordinasi antar PPID lintas sektoral.

IV. Desk Layanan Informasi Publik

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, PPID Pembantu Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya memberikan layanan langsung melalui desk layanan informasi publik. Selain itu PPID Pembantu juga memberikan layanan tidak langsung melalui media antara lain menggunakan :

Telepon/Fax : (0528) 31327, (0528) 31471

Email : dkp@murungrayakab.go.id

SMS gateway :

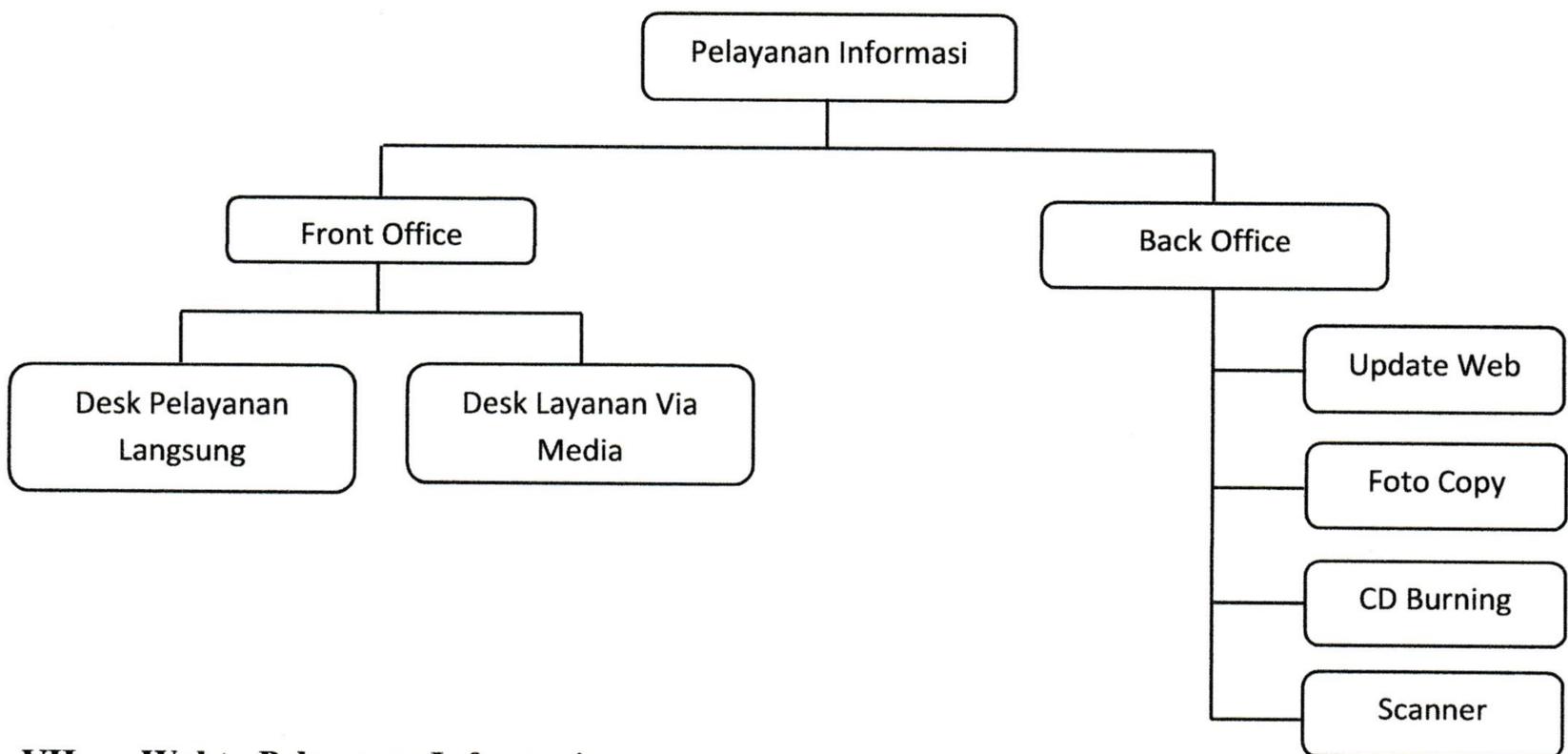
Website :

Facebook :

V. Prosedur Pelayanan Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana		
		Desk Layanan	Bidang-bidang Dinas Ketahanan Pangan	PPID
1	Menerima permintaan informasi publik (IP)	Mulai		
2	Melaporkan kepada penanggung jawab			
3	Menginstruksikan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan permintaan IP			
4	Menginformasikan ke desk untuk memproses lebih lanjut			
5	Menghubungi pemohon IP			
6	Melaporkan kepada pimpinan			
				Selesai

VI. Operasional Pelayanan Informasi Publik



VII. Waktu Pelayanan Informasi

Layanan permohonan informasi pada PPID Pembantu Dinas Ketahanan Pangan Murung Raya dilaksanakan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Jumat, dengan ketentuan waktu sebagai berikut:

1. Senin - Kamis
 - a. Jam Layanan : 09.00 WIB - 15.00 WIB;
 - b. Istirahat, Shalat, Makan : 12.00 WIB - 13.00 WIB;
2. Jumat

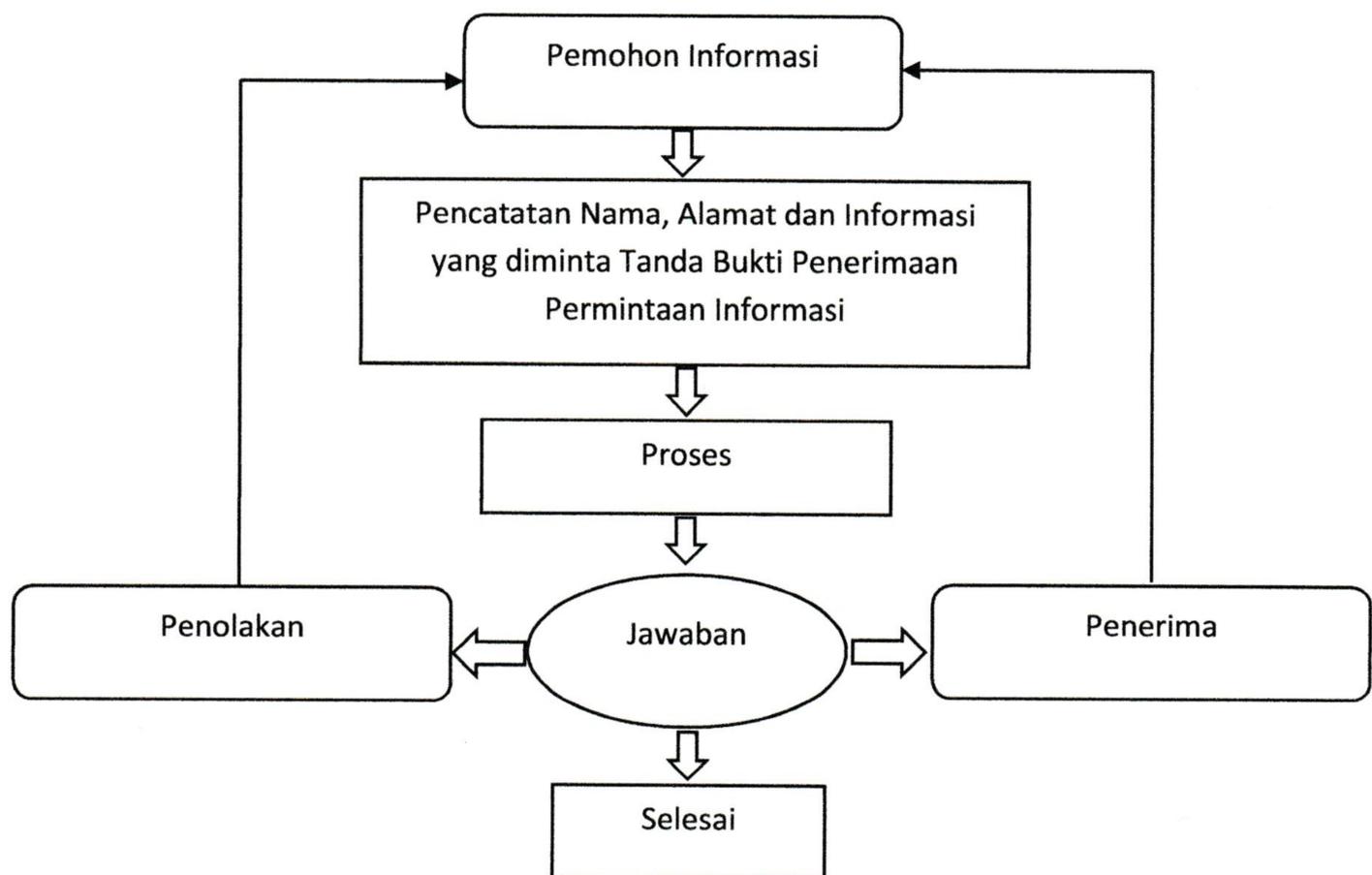
Jam Layanan : 09.00 WIB - 15.00 WIB.

VIII. Maklumat Pelayanan Informasi Publik

PPID Pembantu, Dinas Ketahanan Pangan berupaya memberikan Pelayanan Informasi Publik dengan sungguh-sungguh untuk dapat :

1. Memberikan pelayanan informasi yang cepat dan tepat waktu ;
2. Memberikan kemudahan dalam mendapatkan informasi publik bidang Ketahanan Pangan yang diperlukan dengan murah dan sederhana;
3. Menyediakan dan memberikan informasi publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan;
4. Menyediakan daftar informasi publik untuk informasi yang wajib disediakan dan diumumkan;
5. Menjamin penggunaan seluruh informasi publik dan fasilitas pelayanan sesuai dengan ketentuan dan tata tertib yang berlaku;
6. Menyiapkan ruang dan fasilitas yang nyaman dan tertata baik;
7. Merespon dengan cepat permintaan informasi dan keberatan atas informasi publik yang disampaikan baik langsung maupun tidak langsung (melalui media);
8. Menyiapkan petugas informasi yang berdedikasi dan siap melayani;
9. Melakukan pengawasan internal dan evaluasi kinerja pelaksana.

IX. Mekanisme Permohonan Informasi Publik



1. Pemohon informasi datang ke desk layanan informasi mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy, KTP pemohon dan pengguna informasi;
2. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik (IP) kepada Pemohon IP;
3. Petugas memproses permintaan pemohon IP sesuai dengan formulir permintaan IP yang telah ditandatangani oleh pemohon IP;
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID Pembantu menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pengguna IP

X. Jangka Waktu Penyelesaian

1. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;
2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu, akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. PPID pembantu dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
3. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax, ataupun jasa pos.

XI. Biaya Tarif

PPID Pembantu Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya) dan dapat mengakses melalui website yang tersedia.

XII. Laporan Operasional Layanan Informasi Publik

Pengelolaan hasil transaksi penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui pembuatan laporan tahunan pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik. Petugas pelayanan informasi publik setiap tahun membuat laporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik disampaikan kepada, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan Komusi Informasi Provinsi. Laporan tersebut memuat informasi mengenai permintaan yang belum dipenuhi, penolakan permintaan informasi publik disertai dengan alasan penolakannya dan waktu diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

XIII. Keberatan atas Pemberian Informasi Publik

Setiap pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan , Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu berdasarkan alasan berikut :

- a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
- c. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
- d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- e. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau;
- f. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang ini.

XIV. Penutup

SOP Pelayanan Informasi Publik PPID Pambantu Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Murung Raya ini wajib dijadikan acuan bagi semua anggota PPID Pembantu di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.

Ditetapkan di Puruk Cahu
pada tanggal 15 Februari 2021

KEPALA DINAS,

M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640105 198611 1 003