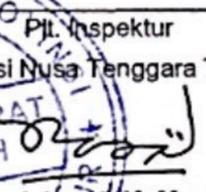
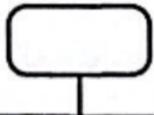
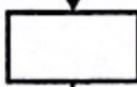
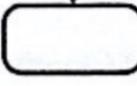




PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP AP	:	19 Tahun 2022
Tanggal Pembuatan	:	10 Maret 2022
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	Pj. Inspektur Provinsi Nusa Tenggara Timur,  Drs. Kanisius H. M. Mau, M. Si Pembina Tingkat I NIP. 19710124 199001 1 001
Judul SOP AP	:	Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan
Dasar Hukum :		Kualifikasi pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah5. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur;6. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahap II periode 2018-2022;		<ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan Minimal S12. Memahami Pendokumentasian, Kearsipan dan pengelolaan Informasi3. Memahami dan dapat menguasai teknologi Informasi
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi2. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi3. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik4. SOP Penetapan Dari Pemutakhiran Daftar Informasi Publik5. SOP Pengelolaan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan6. SOP Pengelolaan Pengujian Tentang Konsekuensi7. SOP Pengelolaan Pendokumentasian Informasi Publik		<ol style="list-style-type: none">1. Dokumen Permohonan Informasi Publik2. Perangkat Keras (Hardware): Laptop, Printer
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik maka kegiatan ini tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi		Dokumen Daftar Pemohon Informasi

NO.	Tahap Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		PPID Pembantu	Tim PPID	Input	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan dari PPID Pembantu, berikut lembar pertimbangan Uji konsekuensi			Daftar Informasi Yang dikecualikan dan Lembar Uji Konsekuensi	1 Hari	Daftar Informasi yang dikecualikan	
2	Mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi, mengarsipkannya berdasarkan jangka waktu penyimpanan.			Daftar Informasi yang dikecualikan	1 Hari	Hasil Pengujian Permohonan Informasi	
3	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk bentuk hardcopy dengan tata cara seperti mengarsip dokumen.			Hasil Pengujian Permohonan Informasi	1 hari	Arsip	