



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
INSPEKTORAT DAERAH

	Nomor SOP AP : Tahun 2023
	Tanggal Pembuatan : 05 April 2023
	Tanggal Revisi : :
	Tanggal Efektif : :
	Disahkan oleh : Pjt. Inspektur,  Stefanius F. Halla, ST, MM Pembina Tingkat I NIP. 4971010520001221004
	Judul SOP AP : Pendokumentasian Informasi Publik
Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksana : 1. Pendidikan Minimal S1 2. Memahami Pendokumentasian, Kebersihan dan pengelolaan Informasi 3. Memahami dan dapat menguasai teknologi Informasi
1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Informasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024; 6. 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.	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan : 1. Dokumen Permohonan Informasi Publik 2. Perangkat Keras (Hardware): Laptop, Printer
1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 2. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi 3. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik 4. SOP Penetapan dari Pemutakhiran Daftar Informasi Publik 5. SOP Penetapan dari Pemutakhiran Daftar Informasi yang Dikecualikan 6. SOP Pengujian tentang Konsekuensi 7. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan	
Peringatan : Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik maka kegiatan ini tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi	Pencatatan dan Pendataan : Dokumen Daftar Permohon Informasi

NO.	Tahap Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Tim PPID	PPIP Pembantu	Input	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi publik yang ada pada masing-masing unit kerja di Lingkungan Inspektorat Daerah provinsi NTT			Data Terupdate dan telah diverifikasi	1 Hari	Berkas Dokumen Informasi Publik	
2	Menyerahkan <i>Softcopy</i> informasi Publik yang telah disahkan kepada PPID Pembantu			Berkas Dokumen Informasi Publik	1 Hari	<i>Softfile</i> Informasi Publik	
3	Menerima dan menyimpan <i>Softcopy</i> Informasi Publik dalam <i>Storage</i> internal PPID Pembantu			<i>Softfile</i> Informasi Publik	3 Hari	<i>Softfile</i> Dokumen Informasi Publik	