



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP AP : Tahun 2023  
Tanggal Pembuatan : 05 April 2023  
Tanggal Revisi :  
Tanggal Efektif :  
Disahkan oleh :

Pt. Inspektur,

Stefanus F. Halla, ST, MM  
Pembina Tingkat I  
NIP. 197/1010520001221004

Judul SOP AP

Penetapan dan Permutakhiran Daftar Informasi yang Dikecualikan

Kualifikasi pelaksana :

1. Pendidikan Minimal S1
2. Memahami Pendokumentasian, Kearsipan dan pengelolaan Informasi
3. Memahami dan dapat menguasai teknologi Informasi

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 20210 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 :

1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
2. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi
3. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik
4. SOP Penetapan dari Permutakhiran Daftar Informasi Publik
5. SOP Pengujian tentang Konsekuenasi
6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik
7. SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan

Peringatan :

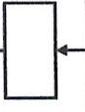
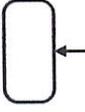
Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik maka kegiatan ini tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi

Peralatan/Perengkapan :

1. Dokumen Informasi yang dikecualikan di setiap Unit kerja
2. Soft/Copy Dokumen Klarifikasi Informasi dikecualikan
3. Perangkat Keras (Hardware): Laptop, Printer

Pencatatan dan Pendataan :

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		