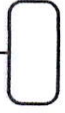
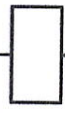
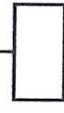




PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
INSPEKTORAT DAERAH

		Nomor SOP AP : Tahun 2023
		Tanggal Pembuatan : 05 April 2023
		Tanggal Revisi : :
		Tanggal Efektif : :
		Disahkan oleh : Pit. Inspektur, 
		 Pembina Tingkat I NIP. 1971010520001221004
Judul SOP AP		Penetapan dan Permutakhiran Daftar Informasi Publik
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 Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur		
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi		1. Dokumen Informasi Publik di Setiap Bagian
2. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi		2. <i>Soft Copy Dokumen</i>
3. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik		3. Perangkat Keras (Hardware): Laptop, Printer
4. SOP Penetapan dan Permutakhiran Daftar Informasi yang Dikecualikan		
5. SOP Pengujian tentang Konsekuenasi		
6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik		
7. SOP Pendokumentasian Informasi Publik yang Dikecualikan		
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			Keterangan
		Tim PPID	Atasan PPID Pembantu	Input	Waktu	Output	
1	Mengkoordinasikan pengumpulan informasi publik di Unit Kerja			Nota Dinas	7 Hari	Dokumen Pendukung dan Daftar Informasi Publik	
2	Menerima daftar Informasi Publik			Dokumen Pendukung dan Daftar Informasi Publik	1 Hari	Dokumen Pendukung dan Daftar Informasi Publik	
3	Rapat Koordinasi PPID Pembantu diikuti semua anggota			Dokumen Pendukung dan Daftar Informasi Publik	7 Hari	Hasil keputusan Rapat Pemutakhiran DIP PPID	
4	Kebijakan Atasan PPID			Hasil keputusan Rapat Pemutakhiran DIP PPID	1 Hari	Kebijakan Atasan PPID	
5	Dokumen daftar Informasi Publik yang sudah dimutakhirkan untuk didokumentasikan			Kebijakan Atasan PPID	1 Hari	Dokumen Daftar Informasi Publik yang sudah dimutakhirkan	
6	Menerima daftar Informasi Publik yang sudah dimutakhirkan untuk didokumentasikan			Dokumen Daftar Informasi Publik yang sudah dimutakhirkan	1 Hari	Dokumentasi PPID	