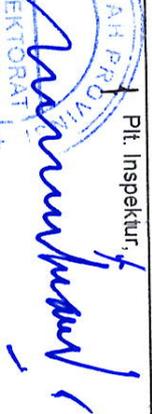




PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
INSPEKTORAT DAERAH

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

Plt. Inspektur,

Stefanus F. Halla, ST, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 1971010520001221004

Judul SOP AP : Pengujian Tentang Konsekuensi

Kualifikasi pelaksana :

1. Pendidikan Minimal S1
2. Memahami Pendokumentasian, Kebersihan 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

Keterkaitan :

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 Pendokumentasian Informasi Publik
7. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan

Peringatan :

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

Peralatan/Perlengkapan :

1. Dokumen Permohonan Informasi Publik
2. Perangkat Keras (Hardware): Laptop, Printer

Pencatatan dan Pendataan :

Dokumen Daftar Pemohon Informasi

NO.	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku				Keterangan
		PIPP Pembantu	Tim Pertimbangan	Pemohon	Input	Waktu	Output		
1	Melakukan kajian atas informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam Data Informasi Publik dengan melibatkan Tim pertimbangan pelayanan informasi				Berkas Permohonan Informasi / dokumen dari Pemohon Informasi	1 Hari	Pengujian Permohonan Informasi		
2	Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia Berdasarkan UU, kepatuhan dan kepentingan Umum				Pengujian Permohonan Informasi	1 Hari	Hasil Pengujian Permohonan Informasi		
3	Menyampaikan pada PPIID atas status informasi / dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika Informasi / dokumen yang dimaksud terbuka, Maka PPIID memerintahkan kepada penguasa informasi / dokumen untuk menyerahkan informasi / dokumen yang dimaksud. Jika Status Informasi / dokumen dinyatakan rahasia oleh tim pertimbangan pelayanan informasi, maka PPIID membuat surat penolakan kepada Pemohon				Hasil Pengujian Permohonan Informasi	1 hari	Surat Hasil Permohonan Informasi		
4	Memberikan informasi / dokumen yang diminta oleh pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status Informasi / dokumen rahasia.				Surat Hasil Permohonan Informasi	1 hari	Informasi/ dokumen yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon jika status informasi rahasia		