



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. 1971010520001221004

Judul SOP AP : Pendokumentasian Informasi Publik 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 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.

Keterangan :

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 Publik

Peringatan :

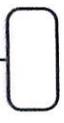
Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik maka kegiatan ini tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi

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
		Tim PID	PPP Pembantu	Input	Waktu	Output		
1	Menghaskan dan menyimpan informasi yang dicecuatkan pada masing-masing unit kerja di Lingkungan Inspektora Daerah provinsi NTT			Data Terupdate dan telah diverifikasi	1 Hari	Berkas Dokumen Informasi Yang dicecuatkan		
2	Menyerahkan dan mendata Softcopy Informasi Publik kepada PID			Berkas Dokumen Informasi Yang dicecuatkan	1 Hari	Softfile Informasi Publik		
3	Menerima dan menyimpan Softcopy Informasi Publik dalam Storage Internal PID			Softfile Informasi Publik	7 Hari	Dokumen		