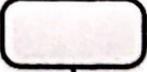
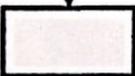
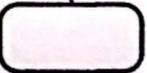




PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP AP	: 21 Tahun 2022
Tanggal Pembuatan	: 10 Maret 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:  Rt. Inspektur Provinsi Nusa Tenggara Timur, INSPEKTORAT DAERAH Drs. Kanistus H. M. Mau, M. Si Pembina Tingkat I NIP. 19710124 199001 1 001
Judul SOP AP	Penetapan dan Pemutakhiran daftar Informasi Yang Dikecualikan
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah</li><li>5. 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;</li><li>6. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahap II periode 2018-2022;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan Minimal S1</li><li>2. Memahami Pendokumentasian, Kearsipan dan pengelolaan Informasi</li><li>3. Memahami dan dapat menguasai teknologi Informasi</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi</li><li>2. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik</li><li>3. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi</li><li>4. SOP Pengelolaan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik</li><li>5. SOP Pengelolaan Pengujian Tentang Konsekuensi</li><li>6. SOP Pengelolaan Pendokumentasian Informasi Publik</li><li>7. SOP Pengelolaan Pendokumentasian Informasi Publik Yang Dikecualikan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen Informasi yang dikecualikan di setiap Unit kerja</li><li>2. Soft Copy Dokumen Klarifikasi Informasi dikecualikan</li><li>3. Perangkat Keras (Hardware): Laptop, Printer</li></ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
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			
		Tim PPID	PPIP Pembantu	Input	Waktu	Output	Keterangan
1	Menghasilkan dan menyimpan informasi yang dikecualikan pada masing-masing unit kerja di Lingkungan Inspektorat Daerah provinsi NTT			Data Terupdate dan telah diverifikasi	1 Hari	Berkas Dokumen Informasi Yang dikecualikan	
2	Menyerahkan dan mendata Softcopy informasi Publik kepada PPID			Berkas Dokumen Informasi Yang dikecualikan	1 Hari	Softfile Informasi Publik	
3	Menerima dan menyimpan Softcopy Informasi Publik dalam Storage internal PPID			Softfile Informasi Publik	7 Hari	Dokumen	