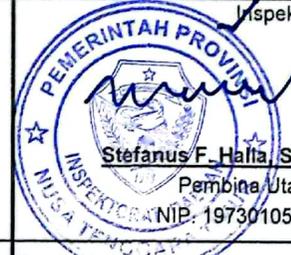
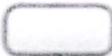
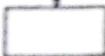
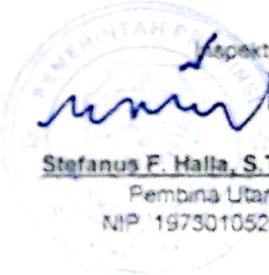




PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP AP	: Tahun 2023
Tanggal Pembuatan	: 05 April 2023
Tanggal Revisi	: 23 April 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	: Inspektur,   Stefanus F. Halta, S.T., M.M., CGCAE Pembina Utama Muda NIP. 197301052000121004
Judul SOP AP	: Pendokumentasian Informasi Publik
Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah5. 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.	<ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan Minimal S12. Memahami Pendokumentasian, Kearsipan dan pengelolaan Informasi3. Memahami dan dapat menguasai teknologi Informasi
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi2. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi3. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik4. SOP Penetapan dari Pemutakhiran Daftar Informasi Publik5. SOP Penetapan dari Pemutakhiran Daftar Informasi yang Dikecualikan6. SOP Pengujian tentang Konsekuensi7. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan	<ol style="list-style-type: none">1. Dokumen Permohonan Informasi Publik2. Perangkat Keras (Hardware): Laptop, Printer
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 Bekerja			
		Tim PPID	PPSP Pembantu	Input	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengumpulkan informasi publik yang ada pada masing-masing unit kerja di Lingkungan Inspektoral Daerah provinsi NTT			Data Terupdate dan telah diverifikasi	1 Hari	Berkas Dokumen Informasi Publik	
2	Menyerahkan Softcopy informasi Publik yang telah diolah kepada PPSP Pembantu			Berkas Dokumen informasi Publik	1 Hari	Softfile Informasi Publik	
3	Menerima dan menyimpan Softcopy Informasi Publik dalam Storage internal PPSP Pembantu			Soft file Informasi Publik	3 Hari	Softfile Dokumen Informasi Publik	


 Inspektur

Stefanus F. Halla, S.T., M.M., CGCAE
 Pembina Utama Muda
 NIP. 197301052000121004