

**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN



**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU**

	Nomor SOP	Tahun 2024
	Tanggal Pembuatan	17 September 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Pt. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Nusa Tenggara Timur, <i>nk</i>  <u>Drs. Gabriel Pakoenoni, M.Si</u> Pembina Tk. I (IWB) NIP. 196803241989031006
Judul SOP		Penetapan dan Pemutakhiran Informasi yang Dikecualikan
Dasar Hukum :		Kualifikasi pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 30 Tahun 2021 tentang Sistem Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik Provinsi Nusa Tenggara Timur		1. Pendidikan minimal SLTA. 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik 4. Memahami Pengelolaan Informasi Publik 5. Mampu melakukan pelayanan prima
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi; 2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik; 3. SOP Penetapan dari Pemutakhiran Daftar Informasi Publik; 4. SOP Pengujian tentang Konsekuensi; 5. SOP Penanganan Sengketa Informasi; 6. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi ; dan 7. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan.		1. Alat Tulis Kantor. 2. Lemari Rak Dokumen/Buku dan Organizer 3. Komputer 4. Jaringan Internet 5. Daftar Informasi Publik
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, maka akan mengganggu proses penetapan dan pemutakhiran informasi yang dikecualikan		1. Daftar Informasi yang Dikecualikan 2. Arsip (Hardcopy dan Softcopy)

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit yang menguasai dan mengelola Informasi	Petugas PPID	PPID Pembantu Dinas Perindustrian dan Perdagangan Prov. NTT	Atasan PPID Pembantu Dinas Perindustrian dan Perdagangan Prov. NTT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3		4		5	6	7	8
1	Masing-masing unit mengusulkan daftar informasi yang dikecualikan	Mulai				Nota Dinas	1 hari kerja	Draf Daftar Informasi yang Dikecualikan	
2.	Mengumpulkan data usulan daftar informasi yang dikecualikan dari unit kerja baik itu penambahan atau perubahan					Daftar Nama Informasi dan alasan pengecualian	30 menit	Rangkuman Usulan Penambahan/ Perubahan	
3.	Melakukan pengujian konsekuensi terhadap usulan daftar informasi yang dikecualikan					Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) Lama	1 hari kerja	Draf Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) Baru	
4.	Melakukan verifikasi informasi yang dikecualikan					Draf DIK	1 hari kerja	Draf DIK	
5.	Menyetujui dan mengesahkan Daftar Informasi yang Dikecualikan					Draf DIK	1 hari kerja	DIK	
6.	Mengirimkan salinan Daftar Informasi Publik ke PPID Utama					DIK	1 hari kerja	DIK	
7	Daftar Informasi yang Dikecualikan dipublikasi melalui website Dinas dan PPID Utama					DIK	10 menit	DIK	
8	Mengarsipkan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy	Selesai				DIK	10 menit	Arsip DIK	