



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
SEKRETARIAT DINAS
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

Nomor SOP : 92 Tahun 2022

Tanggal Pembuatan : 05 Mei 2022

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan oleh

Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
Provinsi Nusa Tenggara Timur,
DR. Drs. Zet Libing, M.Si
Pemimpin Utama Muda
NIP.196807131989031009

Judul SOP : Pendokumentasian Informasi Publik

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. PERKI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar layanan Informasi Publik;
3. PERKI Nomor 1 Tahun 2017 tentang pengklarifikasian Informasi Publik;
4. Surat Keputusan Gubernur NTT nomor 91/KEP/HK/2019 tentang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi NTT;
5. Surat Keputusan Gubernur NTT nomor 37/KEP/HK/2015 tentang Informasi Publik yang dikecualikan di lingkungan Pemerintah Provinsi NTT;
6. Peraturan Gubernur NTT Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur NTT Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
7. Peraturan Gubernur NTT Nomor 20 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan ekonomi Kreatif Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Kualifikasi pelaksana :

1. Memahami tentang peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi publik;
2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik;
3. Memahami tentang prosedur pendokumentasian informasi yang dikecualikan.

Keterkaitan :

1. SOP Pengelolaan Informasi Publik;
2. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik;
3. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan.

Peralatan/perlengkapan :

1. Softcopy daftar Informasi yang dikecualikan
2. Perangkat Keras (Hardwre) : Term of Service, Laptop, Printer, Alat tulis dan Jaringan Internet
3. Dokumen yang dikecualikan.

Peringatan :

Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik adalah salah satu tugas dari PPID, Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka pendokumentasian informasi publik pada PPID Badan Publik tidak berjalan dengan baik.

Pencatatan dan pendataan :

Dokumen daftar Informasi publik yang disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Admin pada PPID Utama	Verifikator pada PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Mengumpulkan Informasi dan dokumentasi publik dari PPID pembantu sesuai daftar informasi publik	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Admin3 Admin3 --> Verifikator4 Verifikator4 --> Selesai([Selesai]) </pre>		Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2.	Mengklasifikasikan dan Memverifikasi informasi dan dokumentasi publik dari PPID pembantu			Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3.	Mendokumentasikan seluruh Informasi publik yang telah diverifikasi			Form daftar informasi publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	