



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN  
SEKRETARIAT  
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM

Nomor SOP	193 Tahun 2023
Tanggal Pembuatan	09 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur  <b>Lecky Frederich Koli, STP</b> Pembina Utama Muda NIP 196402101986031029
Judul SOP	Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan
<b>Dasar Hukum :</b> 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar layanan Umum Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 6. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahap II periode 2018- 7. Peraturan Gubernur 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 Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Memahami tentang Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Memahami tentang Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik 3. Menguasai tata kelola dokumentasi dan tata kearsipan 4. Memiliki kemampuan menganalisa dan mengklasifikasi informasi dan dokumen berdasarkan Undang - Undang dan kepatutan yang berstatus rahasia atau terbuka 5. Memahami atau memiliki kemampuan menggunakan teknologi
<b>Keterkaitan :</b> 1. SOP Pelayanan Informasi Publik 2. SOP Penetapan dan Pemuktahiran Daftar Informasi Publik 3. SOP Pengelolaan Keberatan Informasi Publik 4. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik	<b>Peralatan/perlengkapan :</b> 1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Daftar Informasi Publik
<b>Peringatan :</b> Apabila SOP ini tidak berjalan maka proses pendokumentasian informasi dikecualikan pada tidak berjalan	<b>Pencatatan dan pendataan :</b> Dokumen pendokumentasian informasi dikecualikan diarsip secara manual dan elektronik

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Bidang Pengelola Informasi	Bidang Pendokumentasian dan Arsip	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menyusun daftar informasi yang dikecualikan yang didapat dari hasil uji konsekuensi dilakukan bersama tim PPID sesuai dengan Berita acara hasil uji konsekuensi informasi publik	Mulai				Form Daftar Informasi yang dikecualikan, berita acara hasil uji konsekuensi	Berkala	Draf daftar informasi yang dikecualikan	
2.	Mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi dan diurutkan berdasarkan jangka waktu penyampaian					Draf daftar informasi yang dikecualikan	Berkala	Draf daftar informasi yang dikecualikan	
3.	Menyampaikan daftar informasi publik yang dikecualikan kepada atasan PPID untuk memperoleh perbaikan dan koreksi					Draf daftar informasi yang dikecualikan	Berkala	Daftar informasi yang dikecualikan yang telah direvisi	
4.	Menyetujui dan mensahkan daftar informasi yang dikecualikan					Draf daftar informasi yang dikecualikan	Berkala	Daftar informasi yang dikecualikan yang telah disetujui	
5.	Mendokumentasikan daftar informasi yang dikecualikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy serta upload daftar informasi yang dikecualikan melalui website					Daftar informasi yang dikecualikan disahkan dan akan didokumentasikan	Berkala	Daftar informasi yang dikecualikan yang dipublikasi dan diarsipkan	