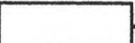
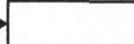




PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO UMUM  
SUB BAGIAN PERSURATAN DAN ARSIP

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	Februari 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 Kepala Biro Umum <b>George Melkianus Hadjoh</b> NIP. 19650528 198603 1 014
Judul SOP	Pengujian Tentang Konsekuensi
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana :</b>
1. Undang - undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 44 Tahun 2020 tentang perubahan atas Pergub No 28 Tahun 2017 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 NTT.	1. Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan prima 2. Menguasai tata pembukuan
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan :</b>
SOP Pelayanan Informasi Publik	1. Formulir Keberatan 2. Softcopy Formulir Keberatan 3. Perangkat Keras (Hardware) : Laptop, Printer, Bolpoint dan Cap Garuda
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan :</b>
Prosedur Pengelolaan Keberatan atas Informasi adalah Salah Satu Tugas dari PPID Pembantu Biro Umum, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Pengelolaan Keberatan atas Informasi pada PPID Pembantu Biro Umum tidak berjalan	Dokumen Keberatan atas Informasi

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Permohonan Informasi	Petugas Layanan	PPID Pelaksana	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	PPID berkoordinasi dengan pejabat pada unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi tertentu untuk melakukan Pengklasifikasian					Daftar Informasi yang dikecualikan dari PPID Pembantu SKPD dan BUMD	Setiap Saat	Rekapitulasi klasifikasi informasi yang dikecualikan dari PPID Pembantu SKPD dan BUMD	
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum					Dasar hukum : UU No. 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2017	Pada hari dan jam kerja	Surat keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3.	Membuat pertimbangan tertulis secara saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu Dikecualikan					Informasi / dokumen yang telah dinyatakan dikecualikan dan disusun berita acara pengujian konsekuensi	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak uji	Berita acara pengujian konsekuensi	
4.	Hasil pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud dilaporkan kepada Pimpinan Badan Publik untuk mendapatkan persetujuan					Konsep Keputusan Atasan PPID Utama beserta lampiran klasifikasi informasi yang dikecualikan dan berita acara	Maksimal disahkan setelah 1 bulan pelaksanaan Uji Konsekuensi	Lembar Disposisi Kosong	