



BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Komisi Informasi No 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Keterkaitan :

1. SOP Penetapan Dan Pemutakhiran DIP
2. SOP Uji Konsekuensi

Peringatan :

Apabila tidak dilaksanakan maka akan menghambat pemberian informasi kepada pemohon

Nomor SOP

/SJ-IND.2/SOP/2020

Tanggal Pembuatan

Maret 2019

Tanggal Revisi

Maret 2020

Tanggal Efektif

Maret 2020

Disahkan Oleh

KEPALA BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT
SELAKU PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI

Andi Rizaldi

Andi Rizaldi
197209072005021000

Nama SOP

Pendokumentasian Informasi Dikecualikan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki kemampuan analisis pengolahan jenis informasi
2. Memahami UU No 14 Tahun 2008, Pasal 17 tentang Informasi Yang Dikecualikan

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer/Server
2. Data dukung hardcopy

Pencatatan/Pendataan

Dokumen/arsip

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI DIKECUALIKAN

No	Kegiatan				BAKU MUTU			Keterangan
		Sekretaris PPID Pusat	Arsiparis dan Pustakawan	Petugas PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima : Berita Acara Uji Konsekuensi, Notulen Uji Konsekuensi dan SK tentang DIK				- Berita Acara Uji Konsekuensi, Notulen Uji Konsekuensi dan SK tentang DIK	1 jam	SK tentang DIK	
2	Memeriksa SK tentang DIK dan mengarsipkan informasi dan dokumen yang telah disahkan tsb sekaligus melengkapi jangka waktu sesuai ketentuan kearsipan				Konsep Dokumen dan informasi DIK lengkap dengan jangka waktu	7 hari	Dokumen dan informasi DIK lengkap dengan jangka waktu	
3	Mendokumentasikan informasi dikecualikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy				Konsep Dokumen dan informasi DIK dlm bentuk softfile	3 hari	Dokumen dan informasi DIK dlm bentuk softfile	
4	Mengkonsep surat serta menyebarkan SK tentang DIK ke PPID Daerah dan Tim Penghubung				Konsep surat dan lampiran copy SK DIK	2 hari	Surat Nota Dinas dan lampiran SK tentang DIK	