




PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG
DIKECUALIKAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) UTAMA PROVINSI
JAMBI






PPID UTAMA PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

Jl. Jend. A. Yani No. 1 / Telp – Fax (0741) 66269

Email : diskominfo@jambiprov.go.id web : diskominfo.jambiprov.go.id

	Nomor Standar Operasional Prosedur	08 /KEP-DISKOMINFO-2.1/2019
	Tanggal Pembuatan	7 Agustus 2019
	Tanggal Revisi	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi
PPID PROVINSI JAMBI	Nama Standar Operasional Prosedur: Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan	

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Daerah selaku Atasan PPID 2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika selaku Ketua PPID Utama 3. Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik selaku Pejabat yang membawahi Bidang Pendukung Sekretariat PLID 4. Kepala Seksi Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi 5. Pranata Arsiparis 6. Pranata Komputer 7. Pranata Humas
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
Masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah.	<ul style="list-style-type: none"> - Lembar Kerja dan Rencana Kerja - Term of Reference - Komputer - ATK - Jaringan Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			PENDUKUNG			Keterangan
		Petugas PPID	PPID Utama	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan dari OPD selaku PPID Pembantu, berikut lembar pertimbangan uji konsekuensi				Form Daftar Informasi Yang Dikecualikan, Lembar Pengujian Konsekuensi	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2	Mengklasifikasi informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi, mengarsipnya berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan		TIDAK YA		Daftar Informasi Yang Dikecualikan	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3	Mengubah informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi informasi publik dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu dengan persetujuan pimpinan badan publik pengecualian				Lembar Pertimbangan Uji Konsekuensi	Sesuai peraturan perundang-undangan	Daftar Informasi Publik	
4	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk <i>soft copy</i> dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk <i>hard copy</i> dengan tata cara seperti mengarsip dokumen				Alat Tulis Kantor	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
5	Mengunggah Daftar Informasi yang dikecualikan ke website resmi PPID Provinsi Jambi maupun melalui sarana informasi lainnya				Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Jambi.	Tentatif	Adanya konten Daftar Informasi yang Dikecualikan di website PPID Provinsi Jambi	



KEPALA DINAS
NURACHMAT HERLAMBAANG