



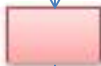




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK PROVINSI BANTEN	Nomor SOP	
		Tgl Pembuatan	
		Tgl Revisi	
		Tgl Pengesahan	
		Disahkan oleh	Kepala Badan Kesbangpol Provinsi Banten Drs. Ade Ariyanto, M.Si NIP. 19630216 198503 1 002
		Nama SOP	Standar Operasional Prosedur Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
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 nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 8. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Klasifikasi Informasi Informasi Publik 9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 10. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten 11. Keputusan Gubernur Nomor 489 Tahun 2017 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten		1. Memahami Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Klasifikasi Informasi Informasi Publik 2. Memahami Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik Dalam 3. Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi memiliki kemampuan : a) Melakukan pelayanan publik b) Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi c) Memahami teknologi informasi d) Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung dalam pelayanan pengelolaan informasi dan dokumentasi	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar		1. Printer 2. Komputer/Laptop 3. Jaringan Internet 4. Telepon dan Fax 5. Filling Cabinet/Rak 6. Meja Layanan Informasi 7. Surat Nota Dinas	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1. Apabila tidak dilaksanakan, akan menimbulkan keberatan informasi publik 2. Melanggar undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy dan dokumen kegiatan	

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				PENDUKUNG			
		PPID Pelaksana	PPID Utama	Atasan PPID	Tim Pertimbangan	kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengumpulkan dan menginventarisir seluruh informasi/ dokumen yang dikecualikan berdasarkan usulan dari PPID Pembantu dan menyampaikan kepada PPID Utama					Usulan daftar informasi yang dikecualikan	Pada hari dan Jam kerja	Draft Daftar Informasi yang dikecualikan	
2	Mengkaji dan mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan dan menyampaikan hasil kajian tersebut kepada tim pertimbangan					1. Draft Daftar Informasi yang dikecualikan 2. Matriks uji konsekuensi	Pada hari dan jam kerja	1. Berita acara klasifikasi informasi publik 2. Nota Dinas	
3	Memberikan pertimbangan terhadap informasi/ dokumen yang dimaksud berdasarkan undang-undang serta kepatutan dan kepentingan umum					1. Berita acara klasifikasi informasi publik 2. Nota Dinas	Pada hari dan jam kerja	Hasil Pertimbangan tentang informasi yang dikecualikan	
4	Menetapkan klasifikasi informasi yang dikecualikan dan meminta Petugas PPID untuk mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan					1. Hasil pertimbangan tentang informasi yang dikecualikan 2. Berita acara klasifikasi informasi publik	Pada hari dan jam kerja	Surat keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	
5	Petugas data dan informasi PPID mengunggah surat keputusan PPID tentang klasifikasi informasi yang dikecualikan di website resmi pemerintah daerah dan sarana informasi lainnya					Surat Keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	1. Arsip 2. Unggahan website resmi	