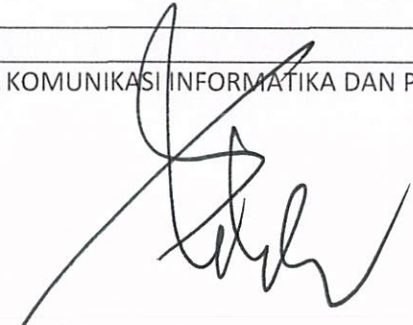
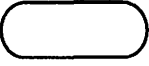
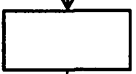
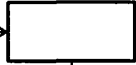






DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK
SEKSI PENGELOLAAN OPINI PUBLIK

Nomor SOP	9.2.1.5
Tgl. Pembuatan	9 Juni 2021
Tgl Revisi	9 Juni 2021
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN BULUKUMBA <i>A.</i>  Drs. H. M. DAUD KAHAL, M.Si Nip. 19680105 199703 1 011
Nama SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 UUD 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik3 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik4 Surat Keputusan Bupati Bulukumba Nomor 188.45-122 Tahun 2021 tentang Penetapan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami tentang Prosedur Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan2 Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik
Keterkaitan	Peralatan Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Permohonan Informasi Publik2 SOP Pengelolaan Keberatan Informasi Publik3 SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik4 SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik5 SOP Penanganan sengketa Informasi Publik6 SOP Pendokumentasian Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">1 Formulir Informasi yang Dikecualikan2 Softcopy Daftar Informasi yang Dikecualikan3 Perangkat Keras (Hardware) : Laptop, Printer, Bolpoint
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka kegiatan pelayanan informasi publik akan terhambat	Dokumen Klarifikasi Informasi Dikecualikan

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengelola Informasi	PPID Utama	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan				Form Daftar Informasi yang Dikecualikan, Lembar Pengujian Konsekuensi	1 minggu	Daftar Informasi Publik	
2	Mengklasifikasi informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi				Daftar Informasi Publik	2 Jam	Daftar Informasi Publik	
3	Mengubah informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi informasi publik				Daftar Informasi Publik	1 hari	Informasi dan Dokumen	
4	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan				Informasi dan Dokumen	1 Jam	Daftar Informasi Publik	
5	Mengunggah Daftar Informasi yang dikecualikan ke website resmi pemerintah daerah				Daftar Informasi Publik	30 menit	Informasi dan Dokumen	