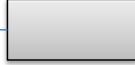


PEMERINTAH KOTA DENPASAR

	<p>DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA DENPASAR</p> <p>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KOTA DENPASAR</p>	<p>Nomor SOP : 060/1212/DKIS</p> <p>Tgl. Pembuatan : 4 Oktober 2021</p> <p>Tgl. Revisi : -</p> <p>Tgl. Efektif : 4 Oktober 2021</p> <p>Disahkan oleh : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama Pemerintah Kota Denpasar</p> <div style="text-align: center;">  <p>Drs. Dewa Made Ariawan, M.Si Pembina Tk. I NIP. 19640519 199202 1 001</p> </div> <p>Nama SOP : Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan</p>
---	---	---

<p>Dasar hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 3 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 tahun 2010 tentang pedoman pengelolaan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 5 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar layanan Informasi Publik 6 Peraturan Walikota Denpasar Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar 7 Keputusan Walikota Denpasar Nomor : 188.45/974/HK/2017 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PPID memahami Peraturan Walikota No. 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar 2. Petugas Informasi Memiliki Kemampuan : <ol style="list-style-type: none"> a). Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi b). Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi c). Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik
<p>Keterkaitan :</p> <p>SOP ini berkaitan dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 	<p>Peralatan / Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran kerja dan rencana kerja 2. Term Of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer 5. Jaringan Internet
<p>Peringatan :</p> <p>SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy</p>

Prosedur

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas pengolahan data dan klasifikasi informasi	PPID	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan dan menginventarisir seluruh dokumen yang dikecualikan berdasarkan usulan				usulan daftar informasi yang dikecualikasn	pada hari dan jam kerja	daftar informasi yang dikecualikasn	
2	Mengkaji dan mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan dan menyampaikan hasil kepada tim pertimbangan				daftar informasi yang dikecualikan, dasar hukum pengecualian informasi, matrik uji konsekuensi	pada hari dan jam kerja	berita acara klasifikasi informasi, nota dinas	
3	Memberikan pertimbangan terhadap hasil dokumen yang dimaksud				berita acara klasifikasi informasi, nota dinas	pada hari dan jam kerja	Hasil pertimbangan	
4	menetapkan klasifikasi informasi yang dikecualikan				Hasil pertimbangan	pada hari dan jam kerja	surat keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	
5	mengunggah surat keputusan PPID tentang klasifikasi informasi yang dikecualikan ke website resmi pemerintah Kota Denpasar				surat keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	pada hari dan jam kerja	upload website resmi	

