




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

C. SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

No	Kegiatan	Pelaksana	Pendukung			Keterangan
		PPID dan PPID Pembantu Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dengan kategori sebagaimana yang telah ditetapkan melalui UU No. 14 Tahun 2008 Pasal 17 dan Pasal 18. Pengujian tentang konsekuensi dengan seksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi dan Dokumentasi Publik tertentu dikecualikan oleh setiap orang.		ATK	1 hari	Informasi Dikecualikan	
2	Informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dilakukan penghitaman pada dokumen hardcopy dan dokumen softcopy		Lemari penyimpanan dokumen dan mesim Scan	1 minggu	DIP yang telah di dokumentasikan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	

3	PPID atau PPID Pembantu siap melayani permintaan informasi dan dokumentasi dan SK DIK untuk informasi di kecualikan		DIK yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah	Sesuai dengan waktu pelayanan	DIK	
---	---	---	--	-------------------------------	-----	--