



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI
YANG DIKECUALIKAN
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI JAWA TENGAH

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Menteri Supeno 1 / 2 Semarang Kodepos 50243 Telepon (024) 8319140
Faksimile (024) 8319328 <http://www.diskominfo.jatengprov.go.id>



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

| | |
|--------------------|---|
| Nomor SOP | 067/214/II/2018 |
| Tanggal pembuatan | 7 Maret 2018 |
| Tanggal revisi | |
| Tanggal pengesahan | |
| Disahkan oleh | Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika |
| Judul SOP | PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN |

| Dasar Hukum | Kualifikasi pelaksana |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Perki No 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik4. Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah5. Pergub Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan informasi Publik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah6. Pergub Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah7. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 550/32 Tahun 2017 tentang Pembentukan PPID Utama dan PPID Pembantu pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah8. Keputusan Kepala Diskominfo Prov. Jateng Nomor 360.2/091/II/2018 tahun 2017 tentang Penetapan PPID Pembantu Diskominfo Provinsi Jawa Tengah | <ol style="list-style-type: none">1 Minimal Sarjana2 Menguasai Tata Pembukuan3 Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 4 Memiliki Tata Krama |
| Keterkaitan | Peralatan/perengkapan |
| <ol style="list-style-type: none">1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah | <ol style="list-style-type: none">1. Formulir isian2. komputer3. Pesawat Telepon4 Jaringan Internet5 ATK |
| Peringatan | Pencatatan dan pendataan |
| <ol style="list-style-type: none">1 Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif | <ol style="list-style-type: none">1. Dicatat pada buku rekap informasi |

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Kelengkapan | Pendukung | | Keterangan |
|----|---|--|---|---|--|-------------------------------------|---|------------|
| | | Petugas PPID | Ketua PPID | Atasan PPID | | Waktu | Output | |
| 1 | Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan 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 atasan PPID |  |  |  | lembar pertimbangan uji konsekuensi | sesuai peraturan perundang-undangan | Daftar informasi publik | |
| 4 | Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk soft copy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hard copy dengan tata cara seperti mengarsip dokumen |  | | | alat tulis kantor | tentatif | daftar informasi publik | |
| 5 | Mengunggah Daftar Informasi yang dikecualikan ke website resmi maupun melalui sarana informasi lainnya |  | | | website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh komponen pemerintah daerah | tentatif | adanya konten Daftar informasi yang dikecualikan di Website resmi Pemerintah daerah | |

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
JAWA TENGAH



DADANG SOMANTRI

Pembina Utama Madya
NIP. 19650622 198703 1 007