



PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK PROVINSI BALI
BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
SEKSI LAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

NOMOR SOP	:	700/280/IKP/D.KOMINFOS
TGL PEMBUATAN	:	4 JANUARI 2021
TGL. REVISI.	:	5 JANUARI 2021
TGL. EFEKTIF	:	4 JANUARI – 31 DESEMBER 2021
DISAHKAN OLEH	:	 KEPALA DINAS, GEDE PRAMANA NIP. 19680531 199703 1 002
NAMA SOP	:	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

DASAR HUKUM

1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
3. UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. PP 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Perki 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Perki 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
8. Pergub 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Mempunyai kemampuan menganalisa permasalahan/Informasi
- Mendokumentasikan Daftar Informasi Dikecualikan
- Mampu menterjemahkan dan mengkualifikasi informasi sesuai peraturan yang berlaku

DASAR HUKUM

1. Kepgub Nomor 339/03-I/HK/2020 tentang Pembentukan dan Susunan Keanggotaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemprov. Bali;
2. Pergub Nomor 58 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali Serta Tata Kerja Diskominfos Prov. Bali

KUALIFIKASI PELAKSANA

KETERKAITAN

1. Atasan PPID selaku Sekretaris Daerah Provinsi Bali
2. PPID Utama
3. Tim Pertimbangan

PERALATAN/PERLENGKAPAN

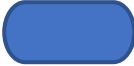



1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja
2. Term of Reference
3. Peraturan
3. ATK
4. Jaringan Internet
5. Komputer

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Bila prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik
2. Bila prosedur layanan tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai
3. Bila prosedur ini tidak berjalan maka image positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif

- Disimpan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung	Output	Keterangan
		PPID Utama	Atasan PPID	Tim Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu		
1	PPID Utama bersama Tim Pertimbangan mengajukan Daftar Informasi yang Dikecualikan				Draft Daftar Informasi yang Dikecualikan	Tentatif		
2	Atasan PPID menyetujui Draft Informasi yang Dikecualikan				Draft Daftar Informasi yang Dikecualikan	Tentatif	Daftar Informasi yang Dikecualikan	
3	Mengelola dan Menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk <i>soft copy</i> dan <i>hard copy</i> dengan tata cara mengarsip dokumen				Alat Tulis Kantor;Komputer;Internet	Tentatif	Daftar Informasi yang Dikecualikan	