








PEMERINTAH KOTA DENPASAR

	<p>DINAS PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN KOTA DENPASAR</p> <p>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU KOTA DENPASAR</p>	<p>Nomor SOP : 480/961/DPKP Tgl. Pembuatan : 15 Juli 2022 Tgl. Revisi : - Tgl. Efektif : - Disahkan oleh</p> <p style="text-align: right;">Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu 1 Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kota Denpasar</p> <p style="text-align: right;">  drh. I Gusti Ayu Astriwati Pembina Tingkat I NIP. 19640519 199202 1 001</p> <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 Walikota Denpasar Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar 6 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 7 Keputusan Kepada Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kota Denpasar Nomor : 188.4/350/DPKP Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dan Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) di Lingkungan Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan Kota Denpasar 8 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S1 2. SMA/Sederajat 3. Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi 4. Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi 5. Memilik latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik
<p>Keterkaitan :</p> <p>SOP ini berkaitan dengan : SOP Pelaksanaan Kegiatan PPID</p>	<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>Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan dimaksud tidak akan mencapai sasaran</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 Penimbangan	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	Derita 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				Surat keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	pada hari dan jam kerja	Upload website resmi	