



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
DINAS KOMINFO-SP
BIDANG INFORMASI DAN
KOMUNIKASI PUBLIK

Nomor SOP

Tanggal Pengambilan

Agustus 2023

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh

SEKRETARIS DAERAH

Ir. H. ARMIADI, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Madya/IV.d

NIP : 1961231 198603 1 262

Nama SOP

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG
DIKECUALIAKAN

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Perki no. 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
6. Perda Kab. Luwu Utara No. 09 Tahun 2008 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kab. Luwu Utara

Kualifikasi Pelaksana

1. Minimal Sarjana
2. Menguasai tata pembukuan
3. Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan prima
4. Memiliki tata krama

Keterkaitan

Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah

Peralatan Perlengkapan

1. Formulir isian
2. Komputer
3. Pesawat telfon
4. Jaringan internet
5. ATK

Peringatan :

Pencatatan dan Pendataan

Dicatat pada buku rekap informasi

JP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

No	Kegiatan	Pelaksana		Tim Pertimbangan	Pendukung			Keterangan
		Petugas PPID	PPID Utama		Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan dari SKPD dan BUMD selaku PPID Pembantu, 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 pimpinan badan publik pengecualian				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 pemerintah daerah 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	