




G. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SOP)
PENDOKUMENTASIAN DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA JL. HARAPAN BARU KOMPLEK SKPD KAB SIDRAP</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal pengesahan	<p style="text-align: center;">KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Selaku PPID Utama Kab. Sidenreng Rappang</p> <p style="text-align: center;"><u>Ir. KANDACONG MAPPILE</u> Pangkat : Pembina Utama Muda Nip.196012311986031048</p>
	Disahkan Oleh	
BIDANG INFORMATIKA	Nama SOP	PENDOKUEMNTASIAN DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008 3. Peraturan menteri dalam negeri nomor 03 tahun 2017 tentang pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi 4. Peraturan komisi informasi 1 Tahun 2010 tentang standar layanan informasi public 5. Perki No 1 Tahun 2013 tentang prosedur penyelesaian sengketa informasi public 6. Peraturan Bupati NomorTahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang 7. SK. Bupati Sidenreng Rappang NomorTahun 2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pemerintah Kab Sidrap 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Sarjana (Minimal S1) 2. Memahami Administrasi pendokumentasian 3. Memiliki kemampuan pengoperasian Komputer 	
Keterkaitan : Dengan OPD/PPID Pembantu/PPID Utama	<p>Perlengkapan/ Peralatan : Ruang Kerja, Meja-kursi, Komputer, Jaringan Internet, ATK, Lemari File, Map File, Website</p>	
Peringatan : Jika Prosedur tidak berjalan, maka sistem dokumentasi kurang baik/tidak terdokumentasikan sehingga tidak maksimalnya kinerja Badan Publik/PPID	<p>Pencatatan dan Pendataan : Proses dicatat pada buku Arsiparis/Dokumentasi</p>	

PROSEDUR PENDOKUEMNTASIAN DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

No	Kegiatan	Pelaksanaan		Mutu Baku			Keterangan
		Petugas PPID Utama	Ketua PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Daftar Informasi yang dikecualikan yang telah ditetapkan dalam uji kompetensi					Periodik	
2	Pengesahan/Persetujuan Daftar Informasi yang dikecualikan yang akan dipublis			DIK		Periodik	
3	Pendokumentasian Hanya daftar Informasi yang dikecualikan, bukan dokumennya.		YA	DIK Media Penyimpan (Map file, Website)		Periodik	