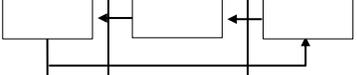


 PEMERINTAH PROVINSI BANTEN BADAN PENGHUBUNG DAERAH	Nomor SOP :								
	Tgl Pembuatan :								
	Tgl Revisi :								
	Tgl Pengesahan :								
Disahkan oleh : KEPALA BADAN PENGHUBUNG DAERAH PROVINSI BANTEN Selaku PPID Pembantu									
Dasar Hukum	Nama SOP : SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN								
1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik									
2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	Kualifikasi Pelaksanaan :								
3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	1. Minimal Sarjana								
4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2 Menguasai Tata Pembukuan								
5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah	3 Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima								
6 Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik	4 Memiliki Tata Krama								
7 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Kelola Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah									
8 Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten									
9 Keputusan Gubernur Nomor 489 Tahun 2017 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten									
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan : Formulir isian, ATK, Komputer, Printer, Jaringan, Pesawat telepon								
- Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah									
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :								
1 pemohon informasi tidak akan terlayani dengan	1. Dicatat pada buku rekam informasi								
2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai									
3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif									
No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		Petugas PPID Pembantu	PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Mitra OPD	Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan dari SKPD. 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					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	Berita Acara Pengujian Konsekuensi	
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		
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	Adanya Konten Daftar informasi yang dikecualikan di Website resmi Pemerintah daerah		

Kepala Badan Penghubung Daerah Provinsi Banten
Selaku PPID Pembantu

Ir. TRIASGANI PURBASARI, MM

Pembina IV/a

19631124 200112 2 001