



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
(PPID)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
***PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN***

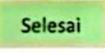


**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENSI (PPID)**  
Jl. Jendral Urip Sumoharjo No.269 Gedung J Lt. IV  
Telepon (0411) 449986 Fax (0411) 453205,  
M A K A S S A R

No. SOP	060.1 / 1230 / Dskominfo-SP.
Tgl. Pembuatan	2 Januari 2024
Tgl. Revisi	15 Januari 2024
Tgl. Efektif	2 Februari 2024
Nama SOP	Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Kominfo – SP Selaku PPID Prov. Sulsel <b>A. WINARNO EKA PUTRA, S.STP.,M.H</b> NIP: 198107162001121004

<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Permendagri No. 03 Thn. 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemendagri dan Pemda.</li><li>3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.</li><li>4. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 115/2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.</li><li>5. Keputusan Gubernur Nomor 128/I/Tahun 2024 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Selatan.</li><li>6. Peraturan Komisi Informasi No.01 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki pemahaman tentang regulasi keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Memahami pemahaman informasi yang dikecualikan</li><li>3. Memiliki kemampuan IT</li><li>4. Memiliki pemahaman pendokumentasian dan kearsip</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Keberatan Informasi</li><li>2. SOP Pendokumentasian Informasi</li><li>3. SOP Permohon Informasi</li><li>4. SOP Penetapan dan Pemuktahiran DIP</li><li>5. SOP Penanganan Sengketa Informasi</li><li>6. Surat Masuk dan surat Keluar</li></ol>	<b>Peralatan/Kelengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ruang rapat</li><li>2. Lemari bekas</li><li>3. Jaringan, Website,</li><li>4. ATK,</li><li>5. DIP dan DIK</li><li>6. Regulasi Terkait Keterbukaan Informasi</li></ol>
<b>Peringatan :</b> SOP ini merupakan bagian dari penilaian kinerja pelaksanaan keterbukaan informasi publik Pemerintah prov. Sulsel	<b>Pencatatan/Pendataan :</b> Surat keputusan Atasan PPID Tentang Daftar Informasi yang Dikecualikan Pemerintah Prov. Sulsel

PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			PENDUKUNG			KETERANGAN
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mengumpulkan dan menginventarisir seluruh informasi/dokumen yang dikecualikan				Usulan informasi yang dikecualikan	Minimal 6 bulan sekali	Daftar Informasi yang Dikecualikan	
2	Mengkaji dan Mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi dan menyampaikan hasil kajian tersebut kepada Atasan PPID Prov. Sulsel				Daftar informasi yang dikecualikan, Regulasi terkait, Format DIK	7 hari	Hasil kajian berdasarkan format DIK, Nota Dinas	
3	Menetapkan klasifikasi informasi yang dikecualikan				Hasil kajian berdasarkan format DIK, Nota Dinas	3 hari	SK Penetapan DIK Pemprov. Sulsel	
4	Mempublikasikan Surat Keputusan atasan PPID tentang informasi yang Dikecualikan pada media online PPID Prov. Sulsel dan menyimpan arsip hardcopy.				SK Atasan PPID, Komputer, Web, Jaringan Internet	1 jam	<a href="http://ppid.sulselprov.go.id/page/informasi">http://ppid.sulselprov.go.id/page/informasi</a>	Dokumen siap diakses setiap saat oleh masyarakat/pemohon informasi

Makassar, 2 Februari 2024  
Kepala Dinas Kominfo-SP  
Selaku PPID Prov. Sulsel

  
A. WINARNO EKA PUTRA, S.STP.,M.H  
NIP: 198107162001121004