



Nomor SOP	: 05/Un.03/PPID/I/2025
Tanggal pembuatan	: 6 Januari 2025
Tanggal revisi	:
Tanggal efektif	: 6 Januari 2025
Disahkan oleh	



Rector

M. Zainuddin

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2. Memiliki jenis informasi dikecualikan
3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	3. prosuder uji konsekuensi
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	4. Mampu mengoperasikan komputer
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik	5. Memahami konsep surat menyurat dan menyusun arsip
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik	6. Mampu melakukan pelayanan prima
7. KMA Nomor 92 tahun 2019 tentang Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama	
8. KMA Nomor 461 Tahun 2020 tentang PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID	

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi	1. Daftar Informasi Publik
2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP	2. Lemari rak dokumen/buku dan Organizer 3. Komputer 4. Jaringan Internet 5. ATK

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

Bila Prosedur ini tidak dilaksanakan maka bisnis proses selanjutnya tidak berjalan dengan baik

1. Arsip (manual/hard copy dan elektronik/soft copy)

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku	Keterangan
		PPID	Petugas Pelaksana PPID	Atasan PPID	petugas Pengelola dokumen	Atasan PPID		
1.	Menyerahkan data pertimbangan uji konsekuensi kepada Staf Pelaksana PPID	(Oval)					data pertimbangan uji konsekuensi	10 menit
2.	Menghimpun informasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan, berikut lembar pertimbangan uji konsekuensi hasil pembahasan PPID dengan PPID Unit		↓				data pertimbangan uji konsekuensi	30 menit
3.	Mengelompokkan informasi yang dikecualikan berdasarkan unit kerja pengusul, urut sesuai dengan Nomenklatur unit dan membuat draft SK Penetapan DIK		↓	↓			Draft daftar informasi yang dikecualikan	30 menit
4.	Mengecek dan memberi paraf pada draft SK Penetapan DIK beserta lampirannya	↓					Draft daftar informasi yang dikecualikan berdasarkan unit pengusul	20 menit
5.	Mengecek dan menetapkan informasi yang dikecualikan			→	↓		Draft SK Penetapan DIK beserta lampirannya diparaf	20 menit
6.	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy					↓	Draft SK Penetapan DIK beserta lampirannya ditandatangani	30 menit