

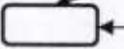
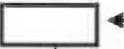


**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI DKI JAKARTA**

SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Nomor SOP	: 1147 / HM.10.02
Tanggal Pembuatan	: 10 Februari 2023
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	: 
Nama SOP	: Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komunikasi dan Informatika4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik7. Peraturan Gubernur Nomor 175 tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik8. Keputusan Gubernur Nomor 839 tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta9. Keputusan Gubernur Nomor 885 tahun 2017 tentang Tim Pertimbangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	<ol style="list-style-type: none">1. PPID memahami Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 175 tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik2. Petugas Informasi memiliki kemampuan :<ol style="list-style-type: none">a) Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasib) Memahami dan dapat menguasai teknologi informasic) Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik
Keterkaitan:	Peralatan/ Perlengkapan
SOP ini terkait dengan : <ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengelolaan Surat Masuk melalui e-Office2. SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik	<ol style="list-style-type: none">1. Desk (meja) Layanan Informasi/ Telepon dan Fax2. Komputer/Printer3. Jaringan Internet/Webcam/Aplikasi Skype/ Surat elektronik/Surat/Nota Dinas4. Seperangkat Mesin Layanan Kepegawaian5. Meja/Kursi/Kursi Tunggu6. ATK7. Buku Tamu <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i>8. Daftar Informasi Publik9. Daftar Informasi yang dikecualikan10. Matriks Uji Konsekuensi
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi.	<ol style="list-style-type: none">1. Dokumen Kegiatan

SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan

NO	Uraian Prosedur	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Subbag/ Bidang/ Subbidang/UPT BKD PROV.DKI JKT	PPID BKD PROV.DKI JKT	PPID Provinsi	Tim Pertimbangan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan dan menginventarisir seluruh informasi / dokumen/ daftar informasi yang dikecualikan berdasarkan usulan dari Subbag/ Bidang/Subbidang/UPT BKD Provinsi DKI Jakarta dan menyampaikan kepada PPID Provinsi.					1.Usulan Daftar Informasi yang dikecualikan (DIK)	Pada hari dan jam kerja	1. Daftar Informasi yang dikecualikan (DIK)	*SOP Pengelolaan Surat Masuk melalui e-Office/ *SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik
2	Mengkaji dan mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan secara bersama-sama antara PPID Provinsi dan PPID Perangkat Daerah/ BKD Provinsi DKI Jakarta berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi untuk disampaikan hasil kajian tersebut kepada Tim Pertimbangan oleh PPID Provinsi.					1.Hasil kajian/ usulan daftar informasi yang dikecualikan 2. Dasar hukum pengecualian informasi publik 3. Matriks uji konsekuensi	Pada hari dan jam kerja	1. Hasil kajian/usulan daftar informasi yang dikecualikan 2. Berita acara klasifikasi informasi publik	*SOP Pengelolaan Surat Masuk melalui e-Office/ *SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik
3	PPID Perangkat Daerah/ BKD Provinsi DKI Jakarta melaksanakan Uji Konsekuensi internal dengan menggunakan Matriks Uji Konsekuensi terhadap dokumen usulan Daftar Informasi yang Dikecualikan di BKD Provinsi DKI Jakarta berkoordinasi dengan Subbag/ Bidang/ Subbidang/UPT BKD Provinsi DKI Jakarta dan PPID Provinsi DKI Jakarta.					1.Hasil kajian/ usulan daftar informasi yang dikecualikan 2. Dasar hukum pengecualian informasi publik 3. Matriks uji konsekuensi	Pada hari dan jam kerja	1. Hasil kajian/usulan daftar informasi yang dikecualikan 2. Berita acara Uji Konsekuensi Internal BKD Provinsi DKI Jakarta.	*SOP Pengelolaan Surat Masuk melalui e-Office/ *SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik
4	PPID Provinsi DKI Jakarta menyampaikan hasil kajian/ usulan daftar informasi yang dikecualikan PPID Perangkat Daerah/ BKD Provinsi DKI Jakarta kepada Tim Pertimbangan untuk diberikan pertimbangan terhadap informasi/ usulan daftar informasi yang dikecualikan/ dokumen yang dimaksud berdasarkan Undang-Undang serta kepatutan dan kepentingan umum kepada PPID Provinsi					Berita acara klasifikasi informasi publik	Pada hari dan jam kerja	1. Hasil pertimbangan tentang informasi yang dikecualikan	*SOP Pengelolaan Surat Masuk melalui e-Office/ *SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik
5	Petugas PPID Perangkat Daerah/ BKD Provinsi DKI Jakarta mengelola dan menyimpan dokumen/ daftar informasi yang dikecualikan/ klasifikasi informasi yang telah ditetapkan oleh PPID Provinsi.					1. Berita acara klasifikasi informasi publik 2. Hasil pertimbangan tentang informasi yang dikecualikan 3. Perbal keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	1. Surat Keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	*SOP Pengelolaan Surat Masuk melalui e-Office/ *SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik
6	Petugas Data dan Informasi PPID Perangkat Daerah/ BKD Provinsi DKI Jakarta mengunggah Surat Keputusan PPID Provinsi tentang Klasifikasi Informasi yang dikecualikan ke Website resmi Pemerintah Daerah / Instansi / BKD DKI Jakarta / sarana informasi lainnya.					Surat keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	1.Website PPID/BKD 2.Arsip	*SOP Pengelolaan Surat Masuk melalui e-Office/ *SOP Pengujian Konsekuensi Informasi Publik

Alur Mekanisme Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Mekanisme Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan

- 01 Mengumpulkan dan menginventarisir seluruh Informasi / dokumen/ daftar informasi yang dikecualikan berdasarkan usulan dari Subbag/ Bidang/Subbidang/UPT BKD Provinsi DKI Jakarta dan menyampaikan kepada PPID Provinsi.
- 02 Mengkaji dan mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan secara bersama-sama antara PPID Provinsi dan PPID Perangkat Daerah/ BKD Provinsi DKI Jakarta berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi untuk disampaikan hasil kajian tersebut kepada Tim Pertimbangan oleh PPID Provinsi.
- 03 PPID Perangkat Daerah/ BKD Provinsi DKI Jakarta melaksanakan Uji Konsekuensi Internal dengan menggunakan Matriks Uji Konsekuensi terhadap dokumen usulan Daftar Informasi yang Dikecualikan di BKD Provinsi DKI Jakarta berkoordinasi dengan Subbag/ Bidang/ Subbidang/UPT BKD Provinsi DKI Jakarta dan PPID Provinsi DKI Jakarta.
- 04 PPID Provinsi DKI Jakarta menyampaikan hasil kajian/ usulan daftar informasi yang dikecualikan PPID Perangkat Daerah/ BKD Provinsi DKI Jakarta kepada Tim Pertimbangan untuk diberikan pertimbangan terhadap informasi/ usulan daftar informasi yang dikecualikan/ dokumen yang dimaksud berdasarkan Undang-Undang serta kepatutan dan kepentingan umum kepada PPID Provinsi.
- 05 Petugas PPID Perangkat Daerah/ BKD Provinsi DKI Jakarta mengelola dan menyimpan dokumen/ daftar informasi yang dikecualikan/ klasifikasi informasi yang telah ditetapkan oleh PPID Provinsi.
- 06 Petugas Data dan Informasi PPID Perangkat Daerah/ BKD Provinsi DKI Jakarta mengunggah Surat Keputusan PPID Provinsi tentang Klasifikasi Informasi yang dikecualikan ke Website resmi Pemerintah Daerah / Instansi / BKD DKI Jakarta / sarana informasi lainnya.