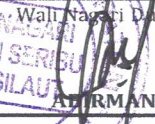

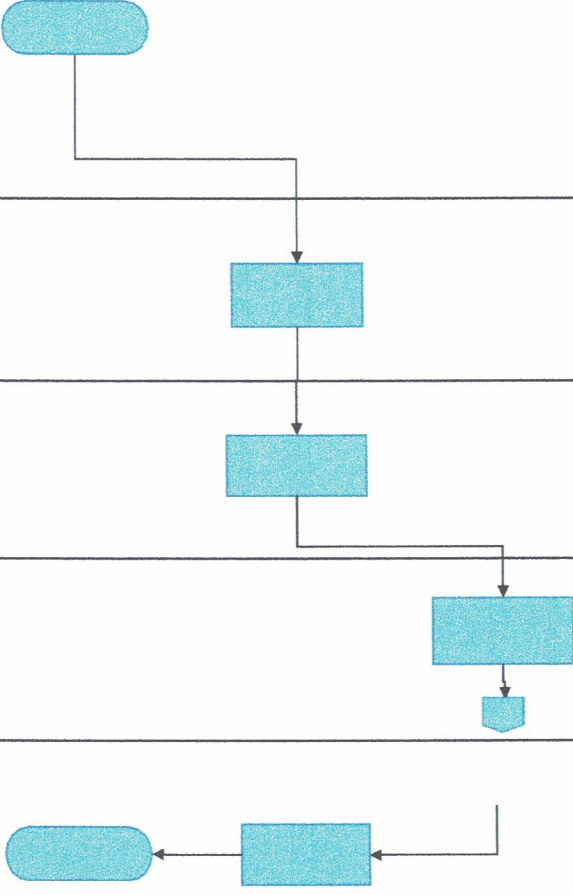
 <p align="center">PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN KECAMATAN SILAUT NAGARI DURIAN SERIBU</p>	Nomor SOP	07/SOP/PPID-NDS/2021
	Tanggal Pembuatan	05 Juli 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Wali Nagari Durian Seribu 
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) NAGARI DURIAN SERIBU		Nama SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1.	Minimal SMA/Sederajat
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2.	Memiliki kemampuan memahami pedoman pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi
3. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008	3.	Mengetahui dan memahami tata kelola dokumentasi dan tata kearsipan
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah	4.	Memiliki kemampuan menganalisa dan mengklasifikasi informasi dan dokumen berdasarkan UU dan kepatutan yang berstatus rahasia atau terbuka
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik	5.	Memiliki kemampuan mengolah data dan informasi
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	6.	Memahami dan memiliki kemampuan menggunakan IT
7. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan		
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik	1.	Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Informasi Melalui Website	2.	Term Of Reference
3. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik	3.	Alat Tulis Kantor
4. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik	4.	Komputer
5. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik	5.	Jaringan Internet
6. SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan	6.	Daftar Informasi Publik
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
1. Apabila Daftar Informasi Publik ini dibuat, maka pelaksanaan kegiatan pelayanan permohonan informasi publik akan terkendala dan tidak optimal	- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy	
2. Apabila Prosedur ini tidak berjalan maka tujuan dari PPID Kabupaten Pesisir Selatan tidak akan tercapai		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			PENDUKUNG			KET
		PETUGAS/ ADMIN PPID	PPID UTAMA	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyusun daftar informasi yang dikecualikan yang didapat dari hasil uji konsekuensi dilakukan bersama Tim Pertimbangan PPID sesuai dengan Berita Acara hasil Uji Konsekuensi Informasi Publik				Form Daftar Informasi yang dikecualikan, Berita Acara Hasil Uji Konsekuensi Informasi Publik	Berkala	Draft Daftar Informasi yang diKecualikan	
2	Mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi dan diurutkan berdasarkan jangka waktu penyimpanan				Draft Daftar Informasi yang diKecualikan	Berkala	Draft Daftar Informasi yang diKecualikan	
3	Menyampaikan Daftar Informasi publik yang dikecualikan kepada Atasan PPID (Pimpinan Badan Publik) untuk memperoleh perbaikan dan koreksi				Draft Daftar Informasi yang diKecualikan	Berkala	Daftar Informasi yang diKecualikan yang telah direvisi	
4	Menyetujui dan mengesahkan daftar informasi yang dikecualikan untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan Wali Nagari Durian Seribu				Daftar informasi yang dikecualikan	Berkala	Daftar informasi yang dikecualikan yang telah disetujui	
5	Mendokumentasikan daftar informasi yang dikecualikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy serta mengupload daftar informasi yang dikecualikan melalui website				Daftar informasi yang dikecualikan yang telah disetujui	Berkala	Daftar informasi yang dikecualikan yang dipublikasikan dan diarsipkan	