



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH
(BAPPELITBANGDA)**

JL. JENDERAL URIP SUMOHARDJO NO. 269, TELP/FAX(0411) 453486
MAKASSAR 90245

Website : <https://bappelitbangda.sulselprov.go.id>, email : bappelitbangda@sulselprov.go.id,
bappelitbangda22@gmail.com

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

OLEH

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PPID PELAKSANA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

JL. JENDERAL URIP SUMOHARDJO NO. 269, TELP/FAX(0411) 453486
MAKASSAR 90245

Website : <https://bappelitbangda.sulselprov.go.id>, email : bappelitbangda@sulselprov.go.id,
bappelitbangda22@gmail.com



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH**

(BAPPELITBANGDA)

JL. JENDERAL URIP SUMOHARDJO NO. 269, TELP/FAX(0411) 453486
MAKASSAR 90245

Website : <https://bappelitbangda.sulselprov.go.id>, email :
bappelitbangda@sulselprov.go.id, bappelitbangda22@gmail.com

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID) PELAKSANA**

Nomor SOP	503.G/ 442 / Bappelitbangda
Tanggal Pembuatan	8 Maret 2021
Tanggal Revisi	20 Desember 2023
Tanggal Efektif	22 Januari 2024
Disahkan Oleh	 Dr. Setiawan Aswad, M.Dev., Plg NIP: 19730825 199203 1 002
Nama SOP	Pendokumentasian Informasi Publik Yang Dikecualikan

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
8. Peraturan Gubernur Sulsel Nomor 115 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Prov.Sulsel;
9. SK Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1481 Tahun 2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Prov. Sulsel.
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.

Kualifikasi Pelaksana

1. Minimal Sarjana
2. Menguasai Tata Pembukuan
3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima
4. Memiliki Tata Krama
5. Memahami tentang Prosedur Pendokumentasian Informasi Publik
6. Menguasai Program Office For Windows
7. Memahami Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
8. Memahami Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tentang Keterbukaan Informasi Publik
9. Memahami Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah

<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dengan Masyarakat yang membutuhkan Informasi Publik dari Pemerintah 	<p>Peralatan / Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Permohonan Keberatan Atas Jawaban Informasi Publik 2. Komputer 3. Telepon 4. Jaringan Internet 5. ATK
<p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka Permohonan Informasi tidak akan terlayani dengan baik 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 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dicatat pada Buku Rekap Informasi

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan dari SKPD dan BUMD selaku PPID Pembantu, berikut lembar pertimbangan uji konsekuensi	Mulai			Form Daftar Informasi yang dikecualikan, lembar Pengujian Konsekuensi	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2	Mengklafikasi informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi, mengarsipya berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan		TIDAK		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 persetujuan Pimpinan Badan Publik Pengecualian		YA		Lembar Pertimbangan Uji Konsekuensi	Sesuai Peraturan Perundang-Undangan	Daftar Informasi Publik	
4	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk Softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk Hardcopy dengan tata cara seperti mengarsip dokumen				Alat Tulis Kantor	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
5	Mengunggah Daftar Informasi yang dikecualikan di Website resmi Pemerintah Daerah maupun melalui sarana informasi lainnya	SELESAI			Website dan Sarana Informasi lainnya yang dimiliki oleh Kompenen Pemerintah Daerah	Tentatif	Terdapat konten Daftar Informasi Yang Dikecualikan di Website Resmi Pemerintah Daerah	

KEPALA BADAN,
Selaku Penanggung Jawab PPID Pelaksana,



Dr. SETIAWAN ASWAD, M.Dev., Plg
Pembina Utama Muda (IVc)
Nip: 19730825 199203 1 002