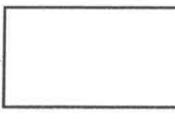
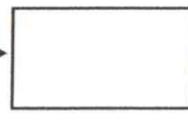
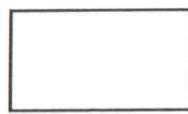


H. SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG</b> <b>DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH</b> <b>KABUPATEN BULELENG</b></p>	NOMOR SOP	:	000.8.3.3/779.8/DAPD/2024
	TGL. PEMBUATAN	:	01 Juli 2023
	TGL. REVISI	:	-
	TGL. EFEKTIF	:	01 Juli 2024
	DISAHKAN OLEH	:	<p style="text-align: center;">Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng</p>  <p style="text-align: center;"><u>Made Era Oktarini, S.TP., MM</u> NIP: 197510202000032005</p>
NAMA SOP	:	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah</li> <li>4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik</li> <li>5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> </ol>			

KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja</li><li>2. Term of Reference</li><li>3. Alat Tulis Kantor</li><li>4. Jaringan Internet</li><li>5. Lembar Pengujian Konsekuensi</li><li>6. Komputer dan Printer</li></ol>
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		PPID Pembantu	PPID Utama	Tim Pertimbangan	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	PPID Pembantu, PPID Utama, bersama Tim Pertimbangan mengajukan Daftar Informasi yang Dikecualikan					Formulir Daftar Informasi Dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Daftar Informasi Dikecualikan	
2.	Atasan PPID menyetujui Daftar Informasi yang Dikecualikan					Formulir Daftar Informasi Dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Daftar Informasi Dikecualikan	
3.	Mengelola dan menyimpan Daftar Informasi Dikecualikan dalam bentuk <i>softcopy</i> maupun <i>hardcopy</i>					Formulir Daftar Informasi Dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Daftar Informasi Dikecualikan	