



UNIVERSITAS DIPONEGORO
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTI (PPID)

	Nomor POS	: 7/UN7.A3/SOP-HM/2023
	Tanggal Pembuatan	: 7 September 2023
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	PPID UTAMA  Prof. Budi Setiyono, S.Sos., M.Pol.Admin., Ph.D. NIP. 197110111997021001
	Nama POS	: Pengelolaan Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik. 3. Perki No 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 4. Perki Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik	1. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik 2. Menguasai Tata Cara pengarsipan, pendokumentasian dan pelayanan informasi publik 3. Mengetahui pengetahuan Pelayanan Prima 4. Memiliki tata krama 5. Memahami dan menguasai teknologi informasi	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
Dengan Masyarakat Umum dan Civitas Akademika Universitas Diponegoro	1. Formulir Isian 2. <i>Handpone</i> 3. Pesawat Telepon 4. Jaringan Internet 5. Alat Tulis Kantor	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
1. Apabila Prosedur Ini terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik. 2. Apabila Prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan berjalan dengan baik 3. Prosedur ini berpengaruh terhadap pelaksanaan prosedur lain. Apabila prosedur ini tidak berjalan dengan baik maka kegiatan ini tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh instansi/unit kerja	Dokumen kegiatan	

Bagian Diagram Alir

No	Nama Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		Petugas	PPID	kelengkapan	waktu	output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang telah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan berikut lembar pertimbangan uji konsekuensi		tidak	Form daftar informasi yang dikecualikan, lembar pengujian konsekuensi	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2	Mengklasifikasi informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi, mengarsipkan berdasarkan urutan jangka waktupenyimpanan		tidak	Daftar Informasi yang dikecualikan	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3	Mengelola dan menyimpan informasi yang dikecualikan dalam bentuk softfile dan berkas dokumen fisik dalam bentuk hardfile			Alat Tulis Kantor	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
4	Mengunggah daftara informasi publik yang dikecualikan dalam website PPID			Website PPID	Tentatif	Informasi Yang Dikecualikan tersedia di website PPID	