

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK  
YANG DIKECUALIKAN

1. PPID Pelaksana mengumpulkan dan menginventarisir seluruh informasi/ dokumen yang dikecualikan berdasarkan usulan dari PPID Pembantu dan menyampaikan kepada PPID Utama.
2. PPID Pelaksana mengkaji dan mengkalisifikasikan informasi yang dikecualikan dan menyampaikan hasil kajian tersebut kepada tim pertimbangan.
3. PPID Pelaksana memberikan pertimbangan terhadap informasi/ dokumen yang dimaksud berdasarkan undang-undang serta kepatutan dan kepentingan umum.
4. Menetapkan klasifikasi informasi yang dikecualikan dan meminta Petugas PPID untuk mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan.
5. Petugas data dan informasi PPID mengunggah surat keputusan PPID tentang klasifikasi informasi yang dikecualikan di website resmi pemerintah daerah dan sarana informasi lainnya