



**DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI NTB**  
**UNIT PEMBANTU PPID**

|               |  |
|---------------|--|
| Nomor SOP     | : No. 7 Tahun 2021   |
| Tanggal SOP   | : 18 Januari 2021  |
| Disahkan oleh | Kepala Dinas Koperasi dan UKM<br>Provinsi NTB<br><br>(Drs. H. Wirajaya Kusuma, MH)<br>NIP. 19721218 199301 1 002 |
| Nama SOP      | PROSEDUR<br>PENDOKUMENTASIAN<br>INFORMASI YANG<br>DIKECUALIKAN   |

**DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Koperasi
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2010 tentang Stabdar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2015 Nomor 10; Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 121)
8. Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
9. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor :201 Tahun 2012 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Provinsi Nusa Tenggara Barat

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Minimal DIII
2. Penguasaan tata pembukuan
3. Memiliki pengetahuan mengenai administrasi pelayanan publik
4. Memiliki tata krama

**KETERANGAN**

- 1.
- 2.

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja
2. Term of reference
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet






**PERINGATAN**


1. Bila prosedur ini ada yang terlewatkan 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 PPID Daerah terhadap penerimaan tamu menjadi negative





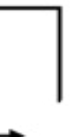


**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Disimpan dalam bentuk Hardcopy dan Softcopy

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TENTANG PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

| KEGIATAN   | PELAKSANAAN |             |   |  | PENDUKUNG    |      |           | KETERANGAN |
|--|-------------|-------------|---|--|--------------|------|-----------|------------|
|  | Pengarah    | Atasan PPID | PPID BPPT   | PPID Unit Kerja  | Kelengkapan  | Waku | Output    |            |
| Mengkordinasikan penelaahan informasi yang telah dinyatakan sebagai informasi yang dikecualikan. |             |             |    |  | Agenda Kerja |      | Disposisi |            |
| Memberikan masukan atas dasar hukum yang dijadikan pertimbangan untuk mengecualikan informasi.   |             |             |   |  | Dokumen      |      | Dokumen   |            |
| Mengusulkan dasar hukum yang dijadikan pertimbangan untuk mengecualikan informasi.               |             |             |   |  | Dokumen      |      | Dokumen   |            |
| Memeriksa hasil masukan terhadap dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian.                  |             |             |  |  | Dokumen      |      | Dokumen   |            |
| Konsinyasi pengubahan klasifikasi informasi yang dikecualikan.                                   |             |             |  |  | Dokumen      |      | Dokumen   |            |



|   |   |  |   |  |  |  |  |
|---|---|--|---|--|--|--|--|
|   |   |  |   |  |  |  |  |
| Perumusan dan pembahasan dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian informasi.   |   |  |    |  | Dokumen  |  | Dokumen  |
| Membuat Lembar Pengubahan Informasi yang Dikecualikan.  |   |  |    |  | Draf Lembar Pengubahan Informasi yang Dikecualikan |  | Draf Lembar Pengubahan Informasi yang Dikecualikan |
| Meminta pertimbangan pengubahan dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian dalam bentuk lembar pengubahan informasi yang dikecualikan. |   |  |    |  | Lembar Pengubahan Informasi yang Dikecualikan      |  | Lembar Pengubahan Informasi yang Dikecualikan      |
| Pertimbangan pertimbangan pengubahan dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian.   |  |  |    |  | Dokumen  |  | Dokumen  |
| Menetapkan Pengubahan Informasi yang dikecualikan dalam bentuk Penetapan.   |   |  |   |  | Keputusan  |  | Keputusan  |
| Membuat laporan pengubahan informasi yang dikecualikan.   |   |  |  |  | Laporan  |  | Laporan  |