
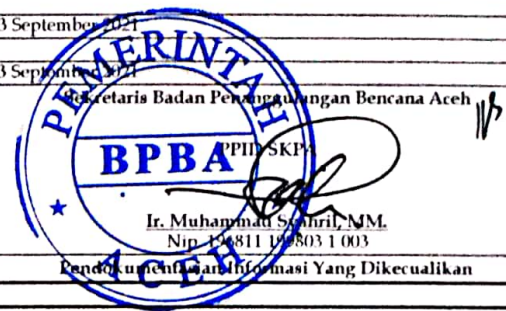


STANDAR OPERASIONAL PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

 PANCACITA PEMERINTAH ACEH BADAN PENANGGULANGAN BENCANA ACEH	No. SOP	
	Tanggal Pembuatan	23 September 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	23 September 2021
	Disahkan Oleh	 Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Aceh Ir. Muhammad Saifuril, M.M. Nip. 196811 100803 1 003
Nama SOP	Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan	
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 5. Qanun Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh 6. Qanun Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik 7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 104 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Aceh 8. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 60 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh		1. Memahami Peraturan Gubernur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 2. Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan/ atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik 3. Memiliki kapasitas dan pengalaman dalam hal informasi yang dikecualikan/rahasia
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi; 2. SOP Penanganan Sengketa Informasi; 3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 4. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP; 5. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi; 6. SOP Pengujian tentang Konsekuensi; 7. SOP Pelaporan dan Evaluasi		1. ATK 2. APK 3. Website
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya		1. Tanda terima nota dinas 2. Draf daftar informasi yang dikecualikan/rahasia yang ada di PPID Pembantu

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
		TENAGA PEMBANTU ADMINISTRASI/ FUNGSIONAL	PPID BADAN PENANGGULANGAN BENCANA ACEH	PPID UTAMA				
1.	Daftar informasi dan dokumentasi publik yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan bentuk lembar berita acara pertanggungjaji uji konsekuensi.				<ul style="list-style-type: none"> • Nota dinas • Daftar informasi yang dikecualikan • Lembar pertanggungjaji uji konsekuensi 	1 hari kerja dan dilakukan minimal 1 tahun sekali	<ul style="list-style-type: none"> • Nota dinas • Daftar informasi yang dikecualikan 	
2.	Mengklasifikasi informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengumpulan informasi, mengajutkannya berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan				Daftar informasi yang dikecualikan	1 hari kerja setelah diterimanya dokumen dari PPID	Daftar informasi publik yang dikecualikan	
3.	Memfiksasi dan revisi informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengumpulannya menjadi informasi publik dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu dengan persetujuan PPID Utama				Isian format identifikasi informasi yang dikecualikan yang baru	10 hari kerja setelah diterimanya permula	Isian format identifikasi informasi yang dikecualikan	
4.	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk soft copy, dan hard copy di tempat penyimpanan dokumen dengan cara seperti mengarsip dokumen					5 hari kerja setelah diterimanya Daftar informasi yang dikecualikan	Dokumen informasi yang dikecualikan	
5.	Memastikan penyimpanan Daftar Informasi yang dirahasiakan aman dan mengunggahnya Daftar Informasi yang dikecualikan ke website bpha.acehprov.go.id dan ppid.acehprov.go.id							