



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS ANDALAS  
BIRO UMUM DAN SUMBER DAYA**

<b>NOMOR SOP</b>	:	
<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	:	
<b>TANGGAL REVISI 1</b>	:	
<b>TANGGAL REVISI 2</b>	:	
<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	:	
<b>DISAHKAN OLEH</b>	:	<b>KEPALA BIRO UMUM DAN SUMBER DAYA</b>  <b>DRS. IMRIZAL, MM</b> <b>NIP. 196303071985031009</b>
<b>NAMA SOP</b>	:	Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan
<b>BAGIAN</b>	:	Umum
<b>SUB BAGIAN</b>	:	Humas dan Protokol
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li><li>4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas</li><li>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 47 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Andalas</li><li>6. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 9 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Andalas</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SMA/D3/S1;</li></ol>	
<b>KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Surat Masuk;</li><li>2. SOP Surat Keluar;</li><li>3. SOP Pengarsipan Dokumen;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bahan publikasi</li></ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan berita tidak terpublish ke website dan media cetak serta elektronik	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen surat/disposisi</li><li>2. Pengarsipan</li></ol>	

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU	
		Petugas PPID	PPID	Atasan PPID	WAKTU (Menit)	OUTPUT
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang telah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan				Tentative	Daftar Informasi Publik
2.	Mengklarifikasi informasi yang dikecualikan				Tentative	
3.	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk softcopy				Tentative	
4.	Mengunggah daftar informasi yang dikecualikan ke website resmi PPID universitas Andalas				Tentative	