

# Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan



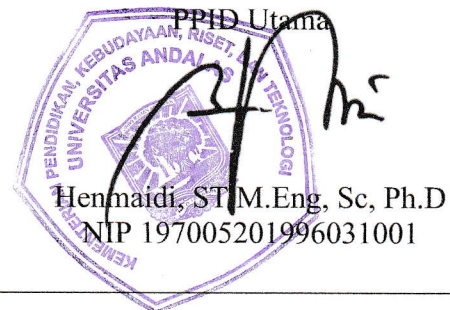
KEMENTERIAN PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA

**Universitas Andalas**

Nomor SOP : /UN16/HM.02/2023

Tanggal : Januari 2023

Disahkan



- Tujuan** : Untuk mempermudah dalam melakukan pendokumentasian informasi yang dikecualikan di lingkungan Universitas Andalas
- Ruang Lingkup** : Univeristas Andalas
- Penanggung Jawab** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama
- Acuan** : Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- Tata Cara** :

1. Petugas PPID melakukan identifikasi terkait informasi yang akan didokumentasikan pada unit-unit di lingkungan Univeristas Andalas dan mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan berikut lembar pertimbangan uji konsekuensi.
2. Petugas PPID melakukan koordinasi dengan pejabat PPID dalam menghimpun serta mendokumentasikan data untuk informasi publik.
3. Petugas PPID mempersiapkan peralatan yang akan digunakan dalam melakukan dokumentasi informasi.
4. Petugas PPID mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan dari berbagai sumber dalam mendokumentasikan informasi publik.
5. Petugas PPID mengolah dan menyusun data hasil informasi yang telah didokumentasikan dalam bentuk *softcopy*.
6. Petugas PPID melaporkan kepada pimpinan PPID hasil informasi yang telah didokumentasikan untuk memperoleh perbaikan atau koreksi.
7. Hasil koreksi dokumen informasi dari pimpinan PPID disimpan sebagai arsip.

**Dokument Terkait** : Peraturan Rektor Nomor 16 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Informasi Publik di Universitas Andalas

**Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan**

No	Kegiatan	Pelaksana			Baku Mutu		Keterangan
		Petugas PPID	PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan berikut lembar pertimbangan uji konsekuensi			Form daftar informasi yang dikecualikan, lembar pengujian konsekuensi	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
2	Mengklasifikasi informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi, mengarsipnya berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan				Daftar informasi yang dikecualikan	Tentatif	Daftar Informasi Publik
3	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk <i>hardcopy</i> dengan tata cara seperti mengarsip dokumen			Alat tulis kantor	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
4	Mengunggah Daftar Informasi yang dikecualikan ke website resmi PPID daerah maupun melalui sarana informasi lainnya			Website dan media sosial PPID	Tentatif	Adanya konten Daftar Informasi yang dikecualikan di website resmi PPID	