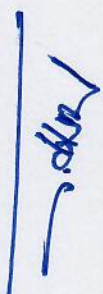


KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	19 Oktober 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 Sekretaris Badan Pengembangan SDM
	Nama SOP	SOP Pendokumentasian Informasi Dikecualikan
	Kualifikasi Pelaksana	Memahami Standar Prosedur Pendokumentasian Informasi Dikecualikan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Dasar Hukum		<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 674/KPTS/M/2015 Tentang Penetapan Struktur Organisasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik5. Keputusan Kepala BPSDM Nomor: 21/KPTS/KM/2019 Tentang Pelaksanaan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Kementerian PUPR6. Keputusan Kepala BPSDM Nomor: 84/KPTS/KM/2019 Tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala BPSDM Nomor 21/KPTS/KM/2019 Tentang Pelaksanaan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat
Keterkaitan	Peralatan/Kelengkapan	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik dan Penguuman Informasi Publik2. SOP Penyusunan Laporan	Alat Tulis Kantor, Komputer/Printer/Scanner, Telepon	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika prosedur ini tidak dilakukan, pelaksanaan Layanan Informasi Publik BPSDM akan terkendala pada kelancaran nya	Disimpan sebagai data elektronik dan manual, kemudian diumumkan pada website BPSDM PUPR	

PROSEDUR PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

No	KEGIATAN	PELAKSANAAN				Kelengkapan	Waktu (ment)	Output
		Pembina PPID BPSM	Pengarah PPID BPSDM	Pelaksana PPID BPSDM	Pelaksana PPID BPSDM Daerah			
1	Mengkoordinasikan penelaahan informasi yang telah dinyatakan sebagai informasi yang dikecualikan			Mulai		Agenda Kerja	1 hari	Disposisi
2	Memberikan masukan atas dasar hukum yang dijadikan pertimbangan untuk mengecualikan informasi					Dokumen	1 hari	Dokumen
3	Mengusulkan dasar hukum yang dijadikan pertimbangan untuk mengecualikan informasi					Dokumen	1 hari	Dokumen
4	Memeriksa hasil masukan terhadap dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian					Dokumen	2 hari	Dokumen
5	Konsinyasi perubahan klasifikasi informasi yang dikecualikan					Dokumen	3 hari	Dokumen
6	Perumusan dan pembahasan dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian informasi					Dokumen	1 hari	Dokumen
7	Membuat Lembar Perubahan Informasi yang Dikecualikan					Draf Lembar Perubahan Informasi yang Dikecualikan	1 hari	Draf Lembar Perubahan Informasi yang Dikecualikan
8	Meminta pertimbangan perubahan dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian dalam bentuk lembar perubahan informasi yang dikecualikan					Lembar Perubahan Informasi yang Dikecualikan	1 hari	Lembar Perubahan Informasi yang Dikecualikan
9	Pertimbangan-pertimbangan perubahan dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian					Dokumen	1 hari	Dokumen
10	Menetapkan perubahan informasi yang dikecualikan dalam bentuk penetapan					Keputusan	1 hari	Keputusan
11	Membuat laporan perubahan informasi yang dikecualikan					Laporan	1 hari	Laporan

