



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**






2021



KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
UNIT KERJA ESELON II

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta
13220
Laman www.unj.ac.id

NOMOR SOP	: 708.2/UN39/OT.01.00/2021
TANGGAL PEMBUATAN	: 26 Juli 2021
TANGGAL REVISI	: -
REVISI KE	: 0
TANGGAL EFEKTIF	: 5 Agustus 2021
DIBUAT OLEH:	: Kepala Kantor Humas dan Informasi Publik Heranti Utami, MM.Par. NIP.197609102006042002
DISAHKAN OLEH	: Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja sama Dr. Totok Bimoro, M.Pd NIP.196102131988031001
POS AP KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. UU nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik 2. Peraturan pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Perki Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar layanan Informasi Publik 4. Perki Nomor 1 tahun 2017 tentang Pengklasifikasi Informasi Publik 5. Surat Keputusan Komisi Informasi Pusat Nomor 01/KEP/Ketua-KIP/1/2018 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Informasi Pusat.	1. Memahami tentang SOP Klasifikasi informasi dicecualkan 2. Memahami tentang Pelayanan informasi Publik 3. memahami tentang regulasi keterbukaan informasi publik 4. terampil dalam menggunakan portal website PPIID 5. memiliki sikap ulet, jujur dan disiplin
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. SOP Pelayanan Informasi Publik 2. SK Tentang Standar Operasional Pelaksanaan	Dokumen Informasi yang dicecualkan di Setiap Bagian Softcopy Dokumen klasifikasi informasi Dicecualkan laptop, printer, bolpoin dan cap uni
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Prosedur klasifikasi informasi dicecualkan adalah salah satu tugas dari PPIID UNJ, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses pengujian konsekuensi terhadap informasi yang dicecualkan pada PPIID Universitas Negeri Jakarta tidak berjalan	Dokumen klasifikasi informasi dicecualkan

NO	URAIAN	PELAKSANA				SYARAT	MUTU BAKU		KETERANGAN
		PPID PELAKSANA	KETUA PPID PELAKSANA	ATASAN PPID	TIM PENGEMBANG PPID		WAKTU	OUTPUT	
1	Mengidentifikasi Usulan DIK yang Ada pada Masing-Masing Bagian.					Daftar Usulan Informasi yang akan Dikecuailkan	2 Hari	Draf Informasi yang Dikecuailkan	
2	Menyerahkan Hasil Identifikasi Usulan DIK yang Akan Dinyatakan Sebagai Informasi Dikecuailkan.					Nota Dinas	6 Jann	Draf DIK Beserta Alasan Pengcuailkan	
3	Memberikan Masukan Atas Usulan Dasar Hukum yang Dijadikan Perimbangan Untuk Mengecuailkan Informasi dan Memberikan Persetujuan.					Undangngan Uji Konsekuensi	2 Hari	Draf Lembar Uji Konsekuensi	
4	Memeriksa Hasil Masukan Terhadap Dasar Hukum yang Dijadikan Dasar Pengcuailkan.					Draft Lembar Uji Konsekuensi	2 Hari	Lembar Uji Konsekuensi	
5	Menetapkan Informasi yang Dikecuailkan.					Draf Penetapan Klasifikasi Informasi yang Dikecuailkan	3 Hari	Surat Penetapan Klasifikasi Informasi yang Dikecuailkan	