



POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI PAYAKUMBUH
BAGIAN AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN KERJASAMA

Nomor POS	03/POS.PPNP/KL/2024
Tanggal Pembuatan	18 Agustus 2020
Tanggal Revisi	22 Agustus 2024
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 Direktur, Ir. John Nefri, M.Si Nip. 196310251990021003
Nama POS	Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pertanian Negeri Payakumbuh.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami tentang Prosedur Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan
2. Memahami tentang pelayanan informasi publik
3. Mampu berkoordinasi dalam penyelesaian pelaksanaan tugas

Keterkaitan :

Peralatan/Perlengkapan :

1. Dokumen Informasi yang Dikecualikan
2. Daftar Informasi yang Dikecualikan
3. Komputer/Printer/Scanner

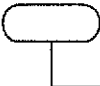
Peringatan :

Pencatatan dan Pendataan :

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana

1. Dicatat dalam berkas kearsipan masing-masing unit kerja secara elektronik dan/atau manual

POS AP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan

NO	LANGKAH KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Bidang Pelayanan Informasi	Pelaksana PPID	Atasan PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima Data Informasi yang Dikecualikan dari masing-masing Unit di Lingkungan Politani				Dokumen Informasi terabdate	30 menit	Berkas Dokumen Informasi yang Dikecualikan	
2	Menerima dan melakukan klasifikasi informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu dan alasan pengecualian informasi				Berkas Dokumen Informasi yang Dikecualikan	1 jam	klasifikasi Berkas Dokumen Informasi yang Dikecualikan	
3	Mendokumentasikan informasi yang dikecualikan dalam bentuk soft copy dan hard copy serta memastikan tempat penyimpanan informasi tersebut aman				klasifikasi Berkas Dokumen Informasi yang Dikecualikan	30 menit	Dokumen Informasi yang dikecualikan dalam bentuk soft copy dan hard copy	
4	Membuat laporan pendokumentasian informasi yang dikecualikan				Berkas Dokumen Informasi yang DikDokumen Informasi yang dikecualikan secara manual dan digitatecualikan	1 jam	Laporan pendokumentasian informasi yang dikecualikan	
5	Menerima laporan pendokumentasian informasi yang dikecualikan				Laporan pendokumentasian informasi yang dikecualikan	15 menit	Konfirmasi terima laporan pendokumentasian informasi yang dikecualikan	