

Prosedur Operasional Baku (POB) Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan



Institut Pertanian Bogor

Kode Dokumen: 6103/IT3.B1/KP/2018

Terbitan/Revisi: Mei 2018

Tanggal Berlaku: 2 Mei 2018-2 Mei 2023

Tanggal Revisi:

Halaman: 1-2

Tujuan : Untuk mempermudah dalam melakukan pendokumentasian informasi yang dikecualikan di lingkungan Institut Pertanian Bogor

Ruang Lingkup : Institut Pertanian Bogor

Penanggung Jawab : Kepala Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

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 Institut Pertanian Bogor 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 *softfile*.
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 22/IT3/HM/2015 tentang Pengelolaan Informasi Publik di Institut Pertanian Bogor

Prosedur Operasional Baku (POB) Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan

No.	Kegiatan	Pelaksana			Baku Mutu		Keterangan
		Petugas PPID	PPID	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	