KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI **INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA ACEH** **HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KERJASAMA**	NOMOR SOP	/IT11/HM/2021
	TGL PEMBUATAN	Februari 2021
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	Februari 2021
	DISAHKAN OLEH	REKTOR TTD. Dr. Ir. Mirza Irwansyah, MBA., MLA. NIP 19620526 198710 1 001
	NAMA SOP	SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 6. Keputusan Rektor Institut Seni Budaya Indonesia Aceh Nomor 025/IT11/HM/2021 tentang Penetapan Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Institut Seni Budaya Indonesia Aceh	1. Memahami tentang Prosedur Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan 2. Memahami tentang Pelayanan lnformasi Publik
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. SOP Pelayanan lnformasi Publik	1. Dokumen Informasi yang dikecualikan 2. Softcopy Daftar Informasi yang Dikecualikan 3. Perangkat Keras (Hardware) : Laptop, Printer, Bolpoint dan Cap Garuda
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Prosedur Prosedur Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan adalah Salah Satu Tugas dari PPID, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Pengelolaan Permohonan lnformasi pada PPID ISBI Aceh tidak berjalan	Dokumen Informasi yang dikecualikan

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		PPID Pelaksana	Petugas Dokumentasi	PPID	Syarat	Waktu	Output	
1.	Menghasilkan dan menyimpan Informasi yang dikecualikan pada masing-masing bagian di Lingkungan Komisi Informasi Pusat				Data terupdate dan telah terverifikasi	1 Jam	Berkas Dokumen Informasi yang dikecualikan	
2.	Menyerahkan dan mendata soft copy Informasi Publik kepada PPID				Soft file	1 Jam	Soft File	
3.	Menerima dan menuimpan soft copy informasi Publik dalam storage internal PPID				Soft File	1 Jam	Dokumen	