

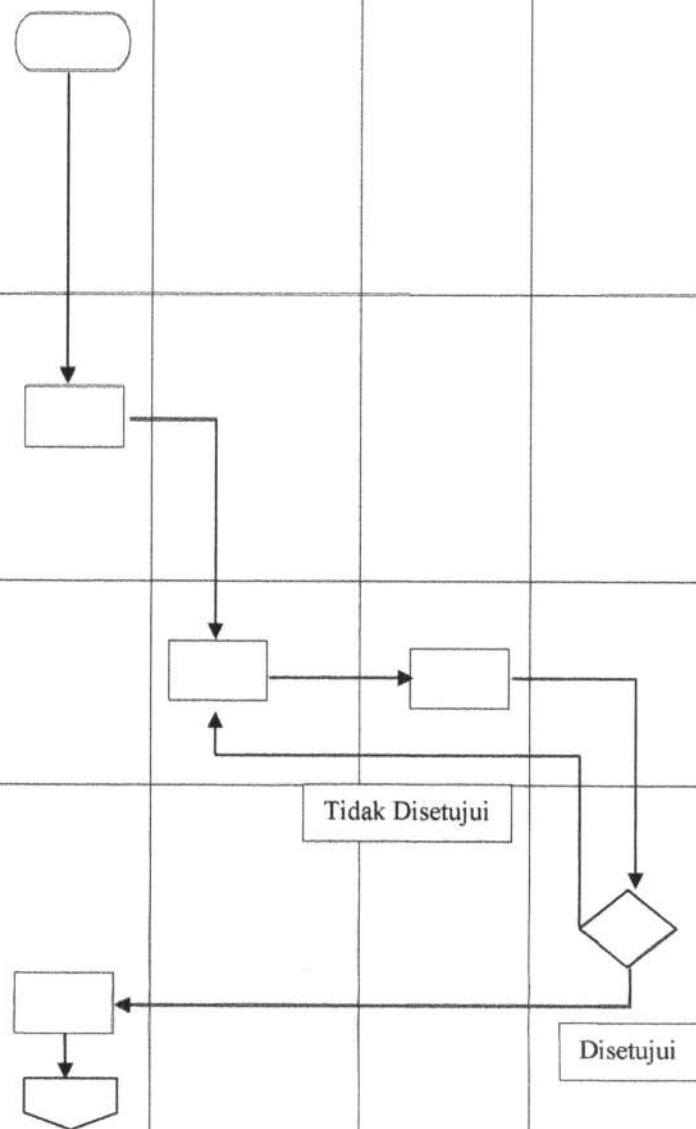
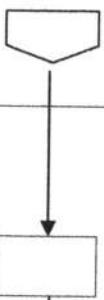
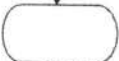


H. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

 <p>DINAS KESEHATAN PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG</p>	NOMOR SOP	: 066/7171.A/VIII/2022
	TGL. PEMBUATAN	: 11 Agustus 2022
	TGL. REVISI	: 18 Agustus 2022
	TGL. EFEKTIF	: 31 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	 <p>Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng</p> <p><u>Dr. Sucipto, S.Ked.,M.A.P</u> NIP. 197001162003121005</p>
	NAMA SOP	: PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 23 Tahun 2014 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2013 6. Perki 1 Tahun 2021 7. SK Bupati Buleleng 481.2/470/HK/2022 		
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	-Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Pendukung			Keterangan
		PPID Pelaksana	Tim Pertimbangan	PPID Pembantu	Atasan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan dari masing-masing bidang/seksi, berikut lembar pertimbangan uji konsekuensi					Form Daftar Informasi yang Dikecualikan, Lembar Pengujian Konsekuensi	Tentatif	Daftar Informasi yang Dikecualikan	
2.	Mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi, mengarsipnya berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan					Form Daftar Informasi yang Dikecualikan	Tentatif	Daftar Informasi Dikecualikan yang telah diklasifikasi	
3.	Mengkaji informasi yang dikecualikan dalam jangka waktu 30 hari sebelum berakhirnya jangka waktu pengecualian.					Lembar Pertimbangan Uji Konsekuensi	Tentatif	Daftar Informasi Dikecualikan yang telah dikaji	
4.	Mengubah informasi yang dikecualikan menjadi informasi publik dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu pengecualiannya dengan persetujuan atasan PPID Pembantu					Lembar Pertimbangan Uji Konsekuensi	Tentatif	Daftar Informasi Publik	



									
5.	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk soft copy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hard copy dengan tata cara seperti mengarsip dokumen					Alat Tulis Kantor	Tentatif	Daftar Informasi Publik yang dikecualikan	
6.	Mengunggah Daftar Informasi yang dikecualikan ke website resmi pemerintah daerah maupun melalui sarana informasi lainnya					Website dan Sarana Informasi Lainnya yang dimiliki oleh komponen Pemerintah daerah	Tentatif	Adanya konten daftar informasi yang dikecualikan di website resmi pemerintah	