



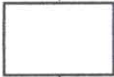
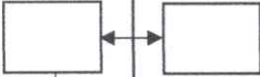
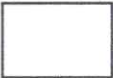
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Nomor	07/Un.09/1.4/OT.01.3/07/2026
Tgl. Pembuatan	1 Juli 2026
Tgl. Revisi	24 Agustus 2026
Tgl. Efektif	24 Agustus 2026
Disahkan Oleh	PPID UIN Raden Fatah Palembang

Dr. Syahril Jamil, M.Ag
NIP. 197709172005011009

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

DASAR HUKUM					KUALIFIKASI PELAKSANA			
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan - Pengaturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik - KMA Nomor 657 Tahun 2021 tentang PPID Standar Layanan Informasi Publik - KMA Nomor 1518 Tahun 2025 tentang Pengelola Informasi, Dokumentasi dan Pedoman Layanan Informasi Publik bagi PPID Kementerian Agama dan Atasan PPID Kementerian Agama - Surat Keputusan Rektor UIN Raden Fatah Palembang Nomor 118 Tahun 2026 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) UIN Raden Fatah Palembang					- Memahami Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik - Memahami Definisi Informasi Yang Dikecualikan - Memiliki Kemampuan Mengelola Layanan Informasi Publik - Mampu Mengoperasikan Komputer - Memahami Konsep Surat Menyurat dan Menyusun Arsip - Mampu melakukan Pelayanan Prima			
KETERKAITAN					PERALATAN/PERLENGKAPAN			
- SOP Pengelolaan Permohonan Informasi - SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP					- Daftar Informasi Publik - Lemari rak dokumen/buku dan Organizer - Komputer - Jaringan Internet - ATK			
PERINGATAN					PENCATATAN/PENDATAAN			
- Ketidaksesuaian dalam pelaksanaan prosedur dapat menghambat proses pelayanan permohonan informasi publik - Pelaksanaan pelayanan permohonan informasi publik wajib sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku					Arsip (manual/hard copy dan elektronik/soft copy)			
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Staf Pelaksana PPID	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memberikan tiap-tiap lembar pertimbangan uji konsekuensi kepada PPID Pelaksana		Mulai					
2.	Staf Pelaksana PPID menghimpun satu persatu informasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan, berikut lembar pertimbangan uji konsekuensi hasil pembahasan PPID dengan PPID Unit				Form daftar informasi yang dikecualikan, lembar pengujian konsekuensi	Tentatif	Draft Informasi Dikecualikan	Menghimpun
3.	Mengelompokkan informasi yang dikecualikan berdasarkan unit kerja pengusul, urut sesuai dengan Nomenklatur unit				Draft daftar informasi yang dikecualikan	Tentatif	Draft daftar Informasi Yang Dikecualikan	Memilah-milah

4.	Setelah semua usulan informasi yang dikecualikan selesai dilakukan uji konsekuensi dan selesai dihimpun maka Staf Pelaksana PPID menyerahkan Draft SK Penetapan DIK Kepada PPID Utama							
5.	PPID menetapkan informasi yang dikecualikan setelah mendapat persetujuan dari Atasan PPID. Dan menyerahkan DIK tersebut kepada Staf Pelaksana untuk didokumentasikan							
6.	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk soft copy dan hard copy				ATK	Tentatif	Daftar Informasi Yang Dikecualikan	Mengelola Dokumen
7.	Selesai							Arsip