

**STANDAR OPERASI PROSEDUR
PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET (PERSERO)**

KEGIATAN	PETUGAS PELAKSANA			PENDUKUNG		KETERANGAN
	PPID PELAKSANA	PPID	ATASAN PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	
Menyerahkan seluruh dokumen permintaan ke PPID Pelaksana dan salinannya ke PPID Utama untuk informasi yang belum tersedia/dikecualikan.	Start			<ul style="list-style-type: none"> Formulir daftar informasi yang dikecualikan Lembar uji konsekuensi 	Tentatif	
Memproses informasi atau dokumen dan menyiapkan uji konsekuensinya apabila dikecualikan.		Diterima?		Daftar informasi yang dikecualikan	Tentatif	
Menetapkan dokumen yang masuk klasifikasi informasi yang dikecualikan, dengan persetujuan pimpinan Badan Publik.					Tentatif	
Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy sesuai dengan tata cara pengarsipan.				Hardisk eksternal. Cloud Storage dan Ruang Arsip Perusahaan,	Sesuai aturan Jadwal Retensi Arsip yang ditetapkan pemerintah.	
Menetapkan daftar informasi yang dikecualikan.	Finish				Tentatif	