



Labuan Bajo Flores
Tourism Authority



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

DI LINGKUNGAN BADAN PELAKSANA OTORITA LABUAN BAJO FLORES





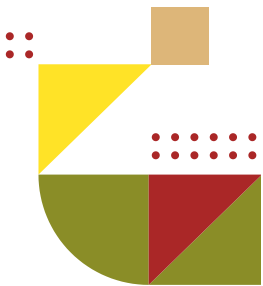
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

- 1. Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan dari PPID utama, berlkut lembar pertimbangan uji konsekuensi**
- 2. Mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi, setelah itu diarsipkan berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan**
- 3. Mengubah informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi informasi publik dalam jangka waktu 120 (seratus dua puluh) hari kerja atau 6 (enam) bulan, sebelum berakhirnya jangka waktu dengan persetujuan pimpinan badan publik**
- 4. Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hardcopy dengan tata cara seperti mengarsip dokumen**

Labuan Bajo, 21 Maret 2024
Plt. Direktur Utama BPOLBF



Fransiskus Xaverius Teguh





Labuan Bajo Flores

Tourism Authority

| (+62) 81- 138- 794- 555   BPOLBF  otoritalabuanbajoflores

 www.labuanbajoflores.id  BPO Labuan Bajo Flores

