





 <div>PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</div> <div>DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK</div>	Nomor SOP	47312/1583-2/1810.11/Diskominfo
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	<div>Kepala Dinas M. HUSONAH ADEN, M.Si Pemba Utama Madaya NIP. 19660206 199203 1 002</div>
	Nama SOP	Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Minimal SMA/ Sederajat	
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2. Menguasai Tata Pembukuan	
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima	
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	4. Memiliki Tata Krama	
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota		
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah		
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik		
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik		
10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik		
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah		
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 43 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalimantan Tengah		
Keterkaitan SOP	Peralatan/perlengkapan	
	1. Aplikasi SIP/PPID	
	2. Jaringan Internet	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
1. Bila prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik	- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy	
2. Bila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai		
3. Bila prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif PPID Nama Daerah terhadap Penerimaan Tamu menjadi Negatif		

SOP Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				PENDUKUNG			Keterangan
		PPID Pembantu	PPID Utama	Atasan PPID	Admin PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan dan Menginventarisir Informasi dan Dokumentasi Publik yang Dikecualikan					Aplikasi SIP PPID	Tentatif	Informasi dan Dokumentasi Terpublikasi	
2	Memberi Persetujuan atas Informasi dan Dokumentasi Publik yang akan di tetapkan sebagai Informasi yang Dikecualikan		 Ya Tidak			Aplikasi SIP PPID	1 Menit	Informasi dan Dokumen Terpublikasi	
3	Menetapkan Daftar Informasi yang Dikecualikan					Aplikasi SIP PPID	1 Minggu	Informasi dan Dokumen Terpublikasi	
4	Mengunggah Informasi dan Dokumentasi yang ditetapkan sebagai Informasi yang Dikecualikan ke website PPID					Aplikasi SIP PPID	1 Menit	Informasi dan Dokumen Terpublikasi	