
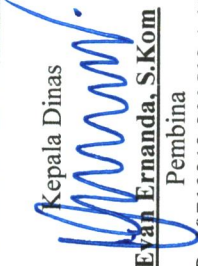


<div></div> <div>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG</div> <div>DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</div> <div>KOTA SINGKAWANG</div>	Nomor SOP		000.8.3.3/29/IKP-A/2023
	Tanggal Pembuatan		SEPTEMBER 2023
	Tanggal Revisi		
	Tanggal Efektif		
	Disahkan oleh		<div><div></div><div>Kepala Dinas Evan Ernanda, S.Kom Pembina NIP. 19710312 200502 1 001</div></div>
	NAMA SOP		PENDOKUMENTASIAN INFORMASI DIKECUALIKAN
KUALIFIKASI PELAKSANA			
PPID Kota Singkawang dalam melaksanakan Pelayanan Informasi Publik kepada pemohon/pengguna Informasi Publik dibantu oleh			
1. Pejabat Fungsional Arsiparis Pustakawan, Pranata Humas, Pranata Komputer			
2. Untuk petugas pada Desk Layanan Informasi memiliki kompetensi seperti pengetahuan mengenai Peraturan dan Perundang-Undangan yang terkait dengan Keterbukaan Informasi Publik dan Pelayanan Publik, keterampilan dan sikap berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam pelaksanaan tugas pelayanan informasi.			
</			

	Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6573),
7	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149),
8	Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357),
9	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pendoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Neeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157),
10	Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026),
11	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741),

KETERKAITAN	
1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik 2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik	
PERINGATAN	
Disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN	
1. Perangkat Komputer 2. Lembar Kerja dan Rencana, 3. <i>Term of Reference</i> , 4. Alat Tulis Kantor, dan 5. Jaringan Internet	
PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	

ALUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI DIKECUALIKAN

No.	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			
		PPID Utama	Ketua PPID Utama	Atasan PPID Utama	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Membuat berita acara dokumen yang telah dinyatakan dikecualikan oleh Tim Pertimbangan dan telah diotentifikasi, diserahkan kepada ketua PPID Utama untuk disahkan	MULAI			Berita acara	Setiap saat	Berita acara dokumen yang dikecualikan	
2	Ketua PPID menerima dokumen yang telah dinyatakan dikecualikan untuk disahkan				Dokumen yang telah dinyatakan dikecualikan	Setiap saat	Pengesahan dokumen yang dikecualikan	
3	Memberitahukan kepada atas PPID dan juga mengesahkan berita acara pengecualian dokumen/informasi				Berita acara dokumen yang dikecualikan	Pada hari dan jam kerja	Berita acara dokumen yang dikecualikan disahkan	
4	Mendokumentasikan dokumen yang dikecualikan dalam ruang/lemari khusus	SELESAI			Berita acara dokumen yang dikecualikan disahkan	Setiap saat	Daftar informasi publik dan dokumen/berkas yang dikecualikan terdokumentasi dengan baik	