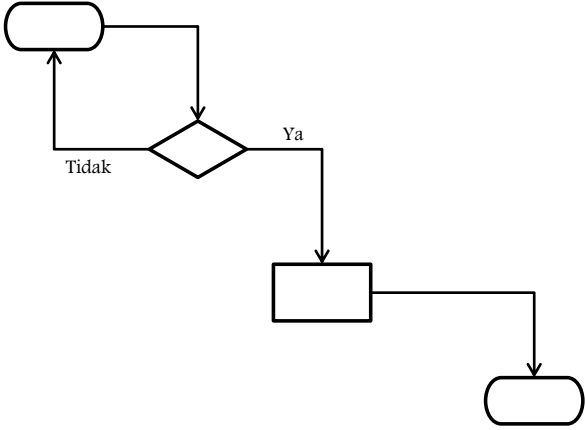
 <b>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</b> <b>DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIKA</b>	Nomor SOP	473.2/583.2/Bid.1/Diskominfo
	Tanggal Pembuatan	24 Juli 2024
	Tanggal Revisi	000.8.3.3/975/Bid.1/Diskominfo/2024 Tgl 31 Desember 2024
	Tanggal Pengesahan	31 Desember 2024
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalimantan Tengah
<b>BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK</b>	<b>Nama SOP</b>	<b>Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik  3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan  4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah  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  Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman 7. 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 No. 37 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.	1. Minimal SMA/ Sederajat  2. Menguasai Tata Pembukuan  3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima  4. Memiliki Tata Krama	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
	1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term Of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
1. Bila prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik  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	- Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy	

Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Atasan PPID	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
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					Aplikasi SIP PPID	1 Menit	Informasi dan Dokumentasi Terpublikasi	
3	Menetapkan Daftar Informasi yang Dikecualikan					Aplikasi SIP PPID	1 Minggu	Informasi dan Dokumentasi Terpublikasi	
4	Mengunggah Informasi dan Dokumentasi yang ditetapkan sebagai Informasi yang Dikecualikan ke website PPID					Aplikasi SIP PPID	1 Menit	Informasi dan Dokumentasi Terpublikasi	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,  
PERSANDIAN DAN STATISTIK  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



Telah ditandatangani secara elektronik oleh :  
AGUS SISWADI  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 196802041999031007

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik  
dari Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara