
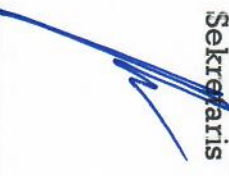
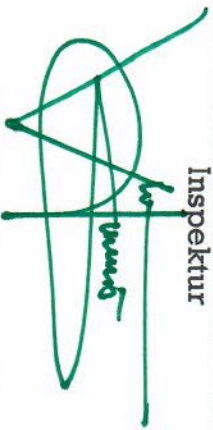




PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
INSPEKTORAT

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
NOMOR: 704/1669/IP-S.3/2019


PENCUMPUHAN DAN PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN OLEH OPD

Dibuat Oleh	Direviu Oleh	Disetujui Oleh
Kasubbag Administrasi dan Umum 	Sekretaris 	Inspektur 
<b>Risfatriati, S.Sos</b> NIP. 19670225 198603 2 004	<b>Ady Bastian, SE, M.Si</b> NIP. 19620512 198903 1 017	<b>Sekundus, S.Sos, MMI</b> NIP. 19611021 199003 1 005

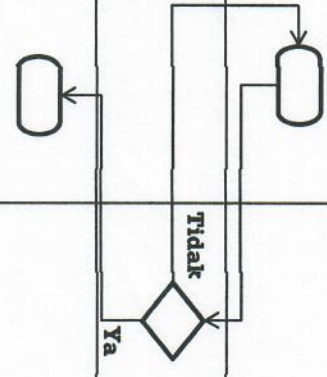
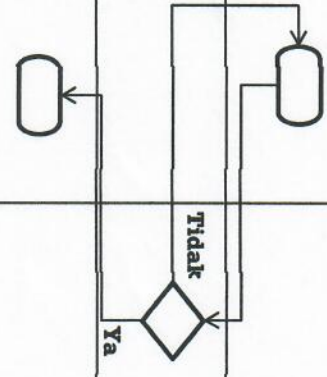


**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  
**INSPEKTORAT**  
**Sekretariat**

Sub Bagian Administrasi dan Umum

Nomor Urut SOP	704/1669 /JP-S.3/2019
Tanggal Pembuatan	15 Agustus 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	15 Agustus 2019
Disahkan Oleh	 INSPEKTOR PROVINSI, SEVUNDUK S. Sos. MM NIP. 19611021 199003 1 005
Nama SOP	Pengumpulan dan Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan oleh OPD
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> 1. Minimal SMA / Sederajat 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama
1 Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
2 Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	
3 Undang-Undang No. 12 Tahun 2018 tentang APBN Tahun Anggaran 2019	
4 Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
5 Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah	
6 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik	
7 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	
8 Peraturan Gubernur Kalbar No. 22 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan /Perlengkapan</b> 1. Form Daftar Informasi Publik dan Informasi yang Dikecualikan 2. Panduan Pengisian Daftar Informasi Publik dan Informasi yang Dikecualikan 3. Alat Tulis Kantor
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan Dan Pendataan</b>
1 Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan tertayani dengan baik	
2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai	
3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Citra Positif PPID Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat terhadap pemertamaaru taru menjadi negatif	

**SOP Pengumpulan dan Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan oleh OPD**

No	Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Pendukung		Output	Keterangan
		Petugas PPIID	Kepala PPIID		Waktu			
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan oleh OPD. Untuk membantu, dapat digunakan form daftar informasi dan dokumentasi yang dikecualikan serta panduan pengisiannya.			Form daftar informasi yang dikecualikan	Tentatif		Daftar informasi yang dikecualikan	
2	Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi yang dikecualikan dan sudah didaftar			Form daftar informasi yang dikecualikan	Tentatif		Daftar informasi yang dikecualikan	
3	Mendokumentasikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan setelah mendapatkan pengesahan			Form daftar informasi yang dikecualikan	Tentatif		Daftar informasi yang dikecualikan	