



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
SEKRETARIAT**

Nomor urut SOP : 065 / 453 / DPP-A
Tanggal Pembuatan : 14 Mei 2020
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 14 Mei 2020

Disahkan Oleh : KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PROVINSI KALIMANTAN BARAT


SAMUEL, SE, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660408 199303 1 009

Judul SOP

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat no. 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik dan Dokumentasi

Kualifikasi Pelaksana :

1. Minimal berpendidikan D III
2. Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan prima
3. Memiliki tata krama
4. Komputer dan jaringan internet

Keterkaitan :

SOP masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah/layanan informasi dari pemerintah

Peralatan Perlengkapan :

- formulir isian, Komputer dan jaringan internet,

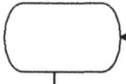
Peringatan :

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 Pemerintah daerah terhadap masyarakat menjadi negatif

Pencatatan dan Pendataan :

1. Buku agenda surat masuk dan surat keluar
2. Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy
3. Dicatat pada buku rekap informasi

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana Kegiatan				Mutu Baku		Keterangan
		Petugas PPID	Ketua PPID	Tim Pertimbangan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan dari SKPD selaku PPID Pembantu				Formulir daftar informasi yang dikecualikan, lembar pengujian konsekuensi	Tentatif	Daftar infomasi publik	
2	Mengklasifikasi informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi, mengarsipkan berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan		y/t		Daftar informasi yang dikecualikan	Tentatif	Daftar infomasi publik	
3	Mengubah informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi informasi publik dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu dengan persetujuan pimpinan badan publik pengecualian				Lembar pertimbangan uji konsekuensi	Sesuai Peraturan Per Undang-undangan	Daftar infomasi publik	
4	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk soft copy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hard copy dengan tata cara seperti mengarsipkan dokumen				Alat tulis kantor	tentatif	Daftar infomasi publik	
5	Mengunggah daftar informasi yang dikecualikan ke website resmi pemerintah daerah maupun melalui sarana informasi lainnya				Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh komponen pemerintah daerah	Tentatif	Adanya konten daftar informasi yang dikecualikan di website resmi Pemerintah Daerah	