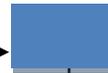


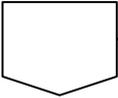
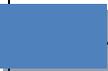
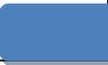


**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA STATISTIK  
DAN PERSANDIAN**

	Nomor	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Di sahkan oleh	
<b>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)</b>	Nama SOP	<b>SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN</b>
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang N=omor 14 Tahun 2008</li><li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah</li><li>4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>5. Perbup No. 11 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi</li><li>6. Keputusan Bupati No. 245 Tahun 2018 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi, dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaksana terendah minimal berpendidikan D III</li><li>2. Memiliki kompetensi atau keahlian di bidang komunikasi dan informasi pada umumnya</li><li>3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Daerah tahun anggaran berjalan</li><li>4. Pelaksanaan undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik</li><li>5. Standar layanan informasi publik</li><li>6. Prosedur penyelesaian sengketa informasi publik</li></ol>	
<b>Keterkaitan dengan SOP lain</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informasi Kebijakan Pemerintah Pusat</li><li>2. Informasi Kebijakan Pemerintah Provinsi</li><li>3. Informasi Kebijakan Pemerintah Kabupaten</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lembaran kerja dan rencana kerja</li><li>2. Term of Reference</li><li>3. ATK</li><li>4. Jaringan Internet</li></ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan / Dokumentasi</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apabila tidak dilaksanakan akan berakibat tidak tersedianya daftar informasi publik</li><li>• Tidak terpenuhinya hak masyarakat akan informasi publik.</li></ul>	Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy	

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU	
		PETUGAS PLID	KEPALA DINAS KOMINFO	ATASAN PPID	PPID PELAKSANA	TEAM UJI KONSEKUENSI	BUPATI/ ATASAN PPID	KELENGKAPAN	OUTPUT
1	Petugas PLID membuat nota dinas pada pimpinan untuk pemberitahuan kepada PPID Pelaksana mengusulkan daftar informasi yang dikecualikan disertai kelengkapan berkas form daftar informasi yang dikecualikan untuk PPID Pelaksana Petugas membuat surat untuk PPID Pelaksana dan mendapatkan paraf serta tanda tangan pimpinan							Nota Dinas Form daftar Informasi Yang dikecualikan	Surat Dinas
2	Petugas mengirimkan surat pemberitahuan kepada PPID Pelaksana untuk segera mengusulkan Daftar informasi yang dikecualikan dengan batasan waktu							Surat Dinas	Surat Dinas
3	Petugas menerima usulan daftar informasi yang dikecualikan dari PPID Pelaksana dan direkap seluruhnya untuk disampaikan kepada Atasan PPID Utama, melalui tanda tangan surat pengantar Kepala Dinas Kominfo							Usulan Daftar informasi yang dikecualikan	Usulan Daftar informasi yang dikecualikan
4	Petugas menyampaikan surat dinas usulan daftar informasi yang dikecualikan dan surat usulan untuk dilakukannya uji konsekuensi kepada atasan PPID sekaligus kepada Asisten 1 bagian Pemerintah melalui Kabag Hukum							Surat dinas Usulan daftar Informasi Yang Dikecualikan	Surat dinas Usulan daftar Informasi Yang Dikecualikan
5	Setelah diparaf kabag Hukum, Asisten 1 dan ditandatangani atasan PPID Utama, petugas menerima disposisi berupa persetujuan untuk melaksanakan uji konsekuensi usulan daftar informasi yang dikecualikan							Surat dinas Usulan daftar Informasi Yang Dikecualikan	Surat dinas Usulan daftar Informasi Yang Dikecualikan
6	Petugas membuat surat undangan kepada Team Uji Konsekuensi yakni kabag Hukum, PPID Utama dan Akademisi /Pakar Hukum/tenaga ahli dll sesuai dengan isi Daftar informasi yang dikecualikan							Surat Undangan Draff daftar Informasi yang dikecualikan	Surat Undangan Draff daftar Informasi yang dikecualikan



7	Team Uji Konsekuensi melaksanakan tugas untuk menguji dan memvalidasi serta memutuskan hasil Uji Konsekuensi daftar informasi yang dikecualikan Hasil kesepakatan bersama uji konsekuensi dibuat ketetapan hasil uji konsekuensi							Buku/sumber panduan materi Uji Konsekuensi Lembar analisa uji konsekuensi	Buku/sumber panduan materi Uji Konsekuensi Lembar analisa uji konsekuensi
8	Hasil ketetapan uji konsekuensi diserahkan kepada Atasan PPID Utama untuk dijadikan SK tentang Daftar Informasi yang dikecualikan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau, melalui Asisten 1 bagian Hukum							Ketetapan Uji Konsekuensi	Ketetapan Uji Konsekuensi
9	Setelah disetujui berupa paraf kabag Hukum, Asisten, Atasan PPID Utama, kemudian ditandatangani oleh Atasan PPID Utama dan diberi nomor register di bagian Hukum							Ketetapan Uji Konsekuensi SK Atasan PPID Daftar informasi yang dikecualikan	Ketetapan Uji Konsekuensi SK Atasan PPID Daftar informasi yang dikecualikan
10	SK daftar Informasi Yang Dikecualikan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau oleh petugas di upload ke Website PPID Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau dan diarsipkan.							SK Atasan PPID Daftar informasi yang dikecualikan	SK Atasan PPID tentang Daftar informasi yang dikecualikan

**Kepala Dinas Komunikasi Informatika  
Statistik dan Persandian Kab. Pulang Pisau,**



**MOH INSYAFI, SE, MAP**  
Pembina Utama Madya (IV/c)  
NIP.19681117 199403 1 009