







PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

SEKRETARIAT

NOMOR SOP	: 065/255-1/ DISDUKCAPIL
TANGGAL PEMBUATAN	25 April 2022
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	Mei 2022
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Provinsi Kalimantan Barat,  YOHANES BUDIMAN, S.IP., M.Si NIP. 19691215 198903 1 004
NAMA SOP	Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan oleh PPID Pembantu
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
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. 23 Tahun 2013 tentang APBN Tahun Anggaran 2014; 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 ;	1. Minimal SLTA atau sederajat. 2. Menguasai Tata 3. Memiliki Pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN :</b>
	1. Form Daftar Informasi Yang Akan Dikecualikan 2. Form Daftar Informasi yang Dikecualikan 3. Panduan Pengisian Daftar Informasi Dikecualikan 4. Alat Tulis Kantor
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani 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 hardcopy dan softcopy

**S O P Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan oleh PPID Pembantu**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		Petugas PPID	Atasan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang akan dikecualikan, untuk dilakukan uji konsekuensi oleh PPID			- Form daftar informasi yang akan dikecualikan	- Tentatif	- Daftar informasi yang akan dikecualikan	
2.	Menyetujui dan mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi yang dikecualikan, setelah dilakukan uji konsekuensi	tidak		- Form daftar informasi yang akan dikecualikan	- Tentatif	- Daftar informasi yang akan dikecualikan	
3.	Mendokumentasikan informasi yang dikecualikan sebagai pedoman untuk tidak di informasikan ke publik		ya	- Form daftar informasi yang akan dikecualikan	- Tentatif	- Daftar informasi yang akan dikecualikan	