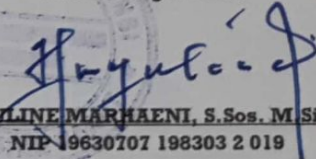




**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK**

Nomor Urut SOP	7
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	19 Januari 2023
Disahkan Oleh	<b>Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak</b>  <b>YULINE MARHAENI, S.Sos. M.Si</b> NIP. 19630707 198303 2 019
Nama SOP	<b>Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan</b>

<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>2 Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>3 Undang-Undang No. 23 Tahun 2013 tentang APBN Tahun Anggaran 2014</li><li>4 Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>5 Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah</li><li>6 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>7 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik</li><li>8 Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik</li><li>9 Peraturan Gubernur Kalbar No. 22 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Minimal SMA / Sederajat</li><li>2. Menguasai Tata Pembukuan</li><li>3. Memiliki Pengetahuan Mengenai Pelayanan Prima</li><li>4. Memiliki Tata Krama</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan /Perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Form Daftar Informasi Yang Akan Dikecualikan</li><li>2. Form Daftar Informasi yang Dikecualikan</li><li>3. Panduan Pengisian Daftar Informasi Dikecualikan</li><li>3. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<b>Peringatan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik</li><li>2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai</li><li>3 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image PPID Pemerintah Prov. Kalbar terhadap pelayanan informasi akan negatif</li></ol>	<b>Pencatatan Dan Pendataan</b>

**SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan**

No	Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		Petugas PPID	PPID	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			Form daftar informasi yang akan dikecualikan	Tentatif	Daftar informasi yang akan dikecualikan	
3	Mendokumentasikan informasi yang dikecualikan sebagai pedoman untuk tidak diinformasikan ke publik			Form daftar informasi yang dikecualikan	Tentatif	Daftar Informasi Yang Dikecualikan	