



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

	Nomor SOP	870/27/Sekr.7/BKD
	Tanggal Pembuatan	20-Jan-25
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	20-Jan-25
	Disahkan Oleh	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  LISA APRILIANA, S.Sos NIP. 196809011989112005
BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI, PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN	Nama SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.3. Peraturan Pemerintah 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.4. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.5. Pergub Kalteng Nomor 37 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.	<ol style="list-style-type: none">1. Minimal Sarjana2. Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi3. Memiliki pengetahuan pelayanan prima4. Mampu mengoperasikan komputer5. Menguasai tata pembukuan	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
Pengelolaan PPID	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. <i>Printer/ Scanner</i>3. Alat Tulis Kantor4. Jaringan Internet	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Bila prosedur ini tidak dijalankan secara benar maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik	Dicatat pada daftar rekap informasi	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Subbid Pelayanan Informasi	Bidang/bagian	TIM PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Sub bidang pelayanan informasi berkoordinasi dengan pejabat pada bidang/bagian yang mengelola informasi tertentu untuk pengumpulan data yang dikecualikan					Daftar informasi yang dikecualikan dari bidang/bagian	Setiap saat	Rekapitulasi klasifikasi informasi yang dikecualikan dari bidang/bagian	
2	Menyetujui dan mengesahkan daftar informasi yang dikecualikan setelah proses uji konsekuensi. Informasi yang tidak disetujui akan dilakukan perbaikan dan koreksi			Tidak		Rekapitulasi informasi yang dikecualikan	Pada hari jam kerja	Daftar informasi yang dikecualikan disetujui	
3	Mendokumentasikan informasi untuk publik yang dikecualikan secara hardcopy maupun softcopy				ya 	Daftar informasi yang dikecualikan	2 (dua) hari Pada hari jam kerja	Dokumentasi informasi yang dikecualikan	