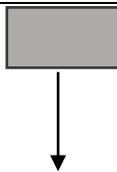


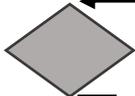
F. SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA SEKSI PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK	Nomor SOP	
	Tgl. Dibuat	
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas  <u>Drs AHYADI, M.M</u> Pembina Utama Muda NIP. 19631123 19903 1 003
NAMA SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119); 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843); 3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272 Tambahan Lembaran Negara Nomor I); 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 201 7 Nomor 429); 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 201 7 ten tang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2017 Nomor 157); 8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kota Singkawang (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan 		

Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 42);	
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. SOP Daftar Inforasi Publik 2. SOP Uji Kensekuensi Informasi Publik 3. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik 4. SOP Publikasi Data Melalui Website	1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. Term Of Reference 3. Alat tulis kantor Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan dalam bentuk softcopy, hardcopy dan/atau hardware

KEGIATAN	PELAKSANAAN				PENDUKUNG			KETERANGAN
	Pengarah	Atasan PPID	PPID	PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
Mengkoordinasikan penelaahan informasi yang telah dinyatakan sebagai informasi yang di kecualikan.					Agenda Kerja		Disposisi	
Memberikan masukan atas dasar hukum yang dijadikan pertimbangan untuk mengecualikan informasi.					Dokumen		Dokumen	
Mengusulkan dasar hukum yang dijadikan pertimbangan untuk mengecualikan informasi.					Dokumen		Dokumen	
Memeriksa hasil masukan terhadap dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian					Dokumen		Dokumen	
Konsinyasi					Dokumen		Dokumen	



pengubahan klasifikasi informasi yang dikecualikan								
Perumusan dan pebahasan dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian informasi					Dokumen		Dokumen	
Membuat lembar pengubahan informasi yang dikecualikan					Draf lembar Pengubahan Informasi yang Dikecualikan		Draf lembar Pengubahan Informasi yang Dikecualikan	
Meminta pertimbangan pengubahan dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian dalam bentuk lembar pengubahan informasi yang dikecualikan					Lembar Pengubahan Informasi yang Dikecualikan		Lembar Pengubahan Informasi yang Dikecualikan	
Pertimbangan pertimbangan pengubahan dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian					Dokumen		Dokumen	
Menetapkan pengubahan informasi yang dikecualikan dalam bentuk penetapan					Keputusan		Keputusan	
Membuat laporan pengubahan					Laporan		Laporan	

informasi yang di keculikan.								
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--