



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KELURAHAN GUNUNG PANJANG KOTA SAMARINDA**

Nomor SOP	145 / / 400.09.006	
Tanggal Pembuatan	5 September 2022	
Tanggal Revisi	-	
Tanggal Efektif	5 September 2022	
Disahkan Oleh	LURAH GUNUNG PANJANG	
	 Hi. KHAIRIANA, S.Ag, M.Pd NIP. 19730226 200502 2 003	
<b>BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI</b>	Judul SOP	Pemberian Dan Penyimpanan Informasi Yang Dikecualian

<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. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li><li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Tahun 2008;</li><li>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami tugas, fungsi dan kewenangan PPID</li><li>2. Memiliki kemampuan pelayanan public</li><li>3. Menguasai peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi publik</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik</li><li>2. SOP Pengujian Konsekuensi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lembar kerja dan rencana kerja</li><li>2. Term of Reference</li><li>3. Hardisk/Lemari Arsip</li><li>4. Jaringan Internet</li><li>5. ATK</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya maka akan melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

## SOP PEMBERIAN DAN PENYIMPANAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

No.	Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Waktu	Pendukung		Ket
		Petugas	PPID			Output		
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan setelah melalui tahap pengujian konsekuensi			Berita acara Pengujian Konsekuensi	Setelah tahap pengujian Konsekuensi	Daftar Informasi yang Dikecualikan		SOP Pengujian konsekuensi
2.	Menetapkan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi informasi publik paling lama 30 (tiga puluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu pengecualian melalui tahap pengujian konsekuensi  Informasi dikecualikan yang dinyatakan terbuka wajib disediakan dan dapat diakses oleh setiap orang			(1) Daftar Informasi yang Dikecualikan (2) Dasar hukum pengecualian (3) Matriks uji konsekuensi	Tentatif	Daftar informasi yang akan berakhir jangka waktu pengecualiannya		SOP Pengujian konsekuensi
3.	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy dengan mempersiapkan dokumen			SK PPID tentang klasifikasi Informasi yang Dikecualikan	Tentatif	Dokumentasi informasi yang Dikecualikan		SOP Pen dokumentasi an dan Penyimpanan Informasi Publik
4.	Mengunggah Surat Keputusan PPID tentang klasifikasi informasi yang dikecualikan ke website resmi PPID maupun melalui sarana informasi lainnya				Tentatif	(1) Dokumentasi informasi yang Dikecualikan yang di upload ke website ppid.samarindakota.go.id (2) Arsip		