PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR **DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA** **BIDANG SEKRETARIAT**	**NOMOR SOP**	**: 068/**
	TANGGAL PEMBUATAN	**: 1 Januari 2021**
	TANGGAL REVISI	**: 1 April 2021**
	TANGGAL EFEKTIF	**: 1 Mei 2021**
	DISAHKAN OLEH	**Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga** **Drs. Agus Tianur, M.Si** **NIP. 19650814 199803 1 006**
	NAMA SOP	**: SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**

DASAR HUKUM :		**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1.	UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Memahami tentang Prosedur Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan 2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik
2.	UU nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	
3.	PERKI Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik	
4.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik	

KETERKAITAN :		**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1.	SOP Pelayanan Informasi Publik	1. Dokumen Informasi yang Dikecualikan
		2. *Softcopy* Daftar Informasi yang Dikecualikan
		3. Perangkat keras (*Hardware*) : Laptop, Printer, Bolpoin, dan *Storage Internal*

PERINGATAN :	**PENCATATAN / PENDATAAN :**
Prosedur Pendokumentasian Informasi yang Dikecualikan adalah Salah Satu Tugas dari PPID Pembantu Dispora KAltim, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Pendokuemntasian Informasi yang Dikecualikan pada PPID Pembantu Dispora Kaltim tidak berjalan	Softcopy dan dokumen informasi publik

NO	URAIAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPID Pelaksana	Petugas Dokumentasi	PPID	Syarat	Waktu	Output	
1	Menghasilkan dan menyimpan Informasi yang Dikecualikan pada masing-masing bagian di Lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kaltim				Data ter update dan telah terverifikasi	1 Jam	Berkas Dokumen Informasi yang Dikecualikan	
2	Menyerahkan dan mendata soft copy Informasi Publik kepada PPID				Soft file	1 Jam	Soft file	
3	Menerima dan menyimpan soft copy Informasi Publik dalam storage internal PPID				Soft file	1 Jam	Dokumen	