



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK**


2022

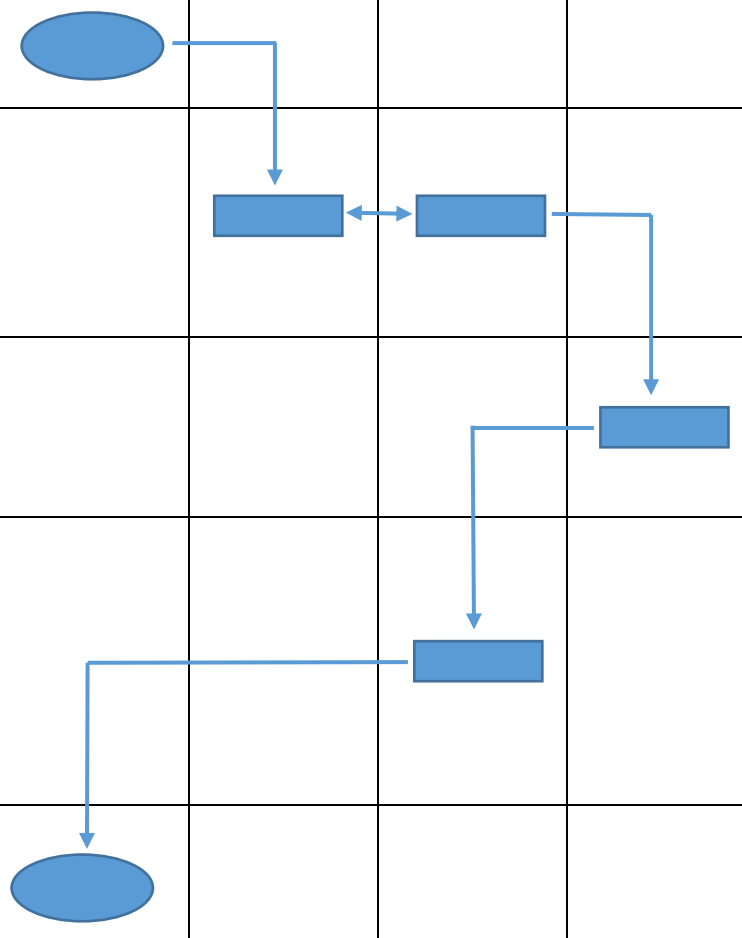
Jl. Jenderal Urip Sumoharjo No. 269, Makassar 9231

Telp. (0411) 434 164 Fax. (0411) 454 604



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

NOMOR SOP	:	
TGL. PEMBUATAN	:	
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	<p style="text-align: center;">KEPALA DINAS</p>  <p style="text-align: center;">Dra. HJ. SUKARNIATY KONDOLELE, MM NIP. 19650606 199003 2 011</p>
NAMA SOP	:	Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none">1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. PERMENDAGRI Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;4. PERKI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;5. PERKI Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;6. Surat Keputusan Komisi Informasi Pusat Nomor 01/KEP/Ketua-KIP/I/2018 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Informasi Pusat;7. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 115 Tahun 2017 tentang Pedoman PPID Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;8. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1481 Tahun 2017 tentang PPID Provinsi Sulawesi Selatan;9. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1482/VI/ Tahun 2017 tentang PPID Pembantu Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;10. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 51 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami tentang Prosedur Pengelolaan Permohonan Informasi2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik3. Memahami dan dapat menguasai teknologi informasi	
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:
SOP Pelayanan Informasi Publik		<ol style="list-style-type: none">1. Formulir Permohonan Informasi2. Soft Copy Permohonan Informasi3. Laptop/Komputer, Printer, dan Jaringan Internet
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Prosedur Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik adalah salah satu tugas dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan DISDUKCAPIL PROV SULSEL, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses Pengelolaan Permohonan Informasi pada PPID DISDUKCAPIL PROV SULSEL tidak berjalan.		Disimpan sebagai Data Elektronik dan Arsip Manual

NO	URAIAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Petugas PPID	Bidang PPID	Atasan PPID	Kepala Dinas	Syarat	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan, menginventarisie seluruh informasi dokumen yang dikecualikan					Usulan daftar informasi yang dikecualikan	1 hari	Daftar informasi yang dikecualikan	
2	Mengkaji dan Mengklarifikasi informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi dan menyampaikan hasil kajian tersebut kepada Pembina PPID					1. Infomasi yang dikecualikan 2. Dasar hukum pengecualian informasi public	1 jam	1. Berita Acara Klasifikasi infromasi public 2. Nota Dinas	
3	Memberikan pertimbangan terhadap informasi dokumen yang dimaksud berdasarkan Undang-Undang serta kepentingan umum					1. Berita Acara klasifikasi informasi public 3. Nota Dinas	1 jam	Hasil pertimbangan tentang informasi yang dikecualikan	
4	Menetapkan klarifikasi informasi yang dikecualikan dan memerintahkan petugas PPID untuk mengelola dan menyimoan dokumen informasi yang dikecualikan					1. Hasil pertimbangan tentang informasi yang dikecualikan 2. Berita acara klasifikasi informasi public 3. Keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	1 jam	Surat Keputusan Klasifikasi infromasi yang dikecualikan	
5	Mengunggah surat Keputusan PPID tentang klarifikasi inormasi yang dikecualikan ke website resmi pemerintah daerah maupun sarana informasi lainnya					Surat Keputusan klasifikasi informasi yang dikecualikan	1 jam	Arsip	