



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PROSEDUR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN


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	:	
TANGGAL PEMBUATAN	:	
TANGGAL REVISI	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH		 KEPALA DINAS Dra. HJ. SUKARNIATY KONDOLELE,MM NIP. 19650606 199003 2 011
NAMA SOP	:	SOP KLARIFIKASI INFORMASI DIKECUALIKAN

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; <p>Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 51 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah</p>	<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 / PENDATAAN :
SOP ini berpengaruh terhadap SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka proses Pengelolaan Permohonan Informasi pada PPID DISDUKCAPIL PROV SULSEL tidak berjalan serta tidak dapat dipertanggungjawabkan	Disimpan sebagai Data Elektronik dan Arsip Manual

NO	URAIAN	PELAKSANAAN			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Bagian PPID	PPID	Atasan PPID	Syarat	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi Usulan DIK yang ada pada masing-masing bagian				Daftar usulan informasi yang akan dikecualikan	1 hari	Draft Informasi yang dikecualikan	
2	Menyerahkan hasil identifikasi usulan DIK yang akan dinyatakan sebagai informasi dikecualikan				Nota Dinas	1 Jam	Draft DIK beserta alasan pengecualian	
3	Memberikan masukan atas usulan dasar hukum yang dijadikan pertimbangan untuk mengecualikan informasi dan memberikan persetujuan				Undangan Uji Konsekuensi	3 hari	Draft Lembar Uji Konsekuensi	
4	Memeriksa hasil masukan terhadap dasar hukum yang dijadikan dasar pengecualian				Draft Lembar Uji Konsekuensi	1 hari	Lembar Uji Konsekuensi	
5	Menetapkan informasi yang dikecualikan				Draft Penetapan Klarifikasi Informasi yang Dikecualikan	3 hari	Surat penetapan klasifikasi informasi yang dikecualikan	