



**KOMISI INFORMASI PUSAT
REPUBLIK INDONESIA**


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KLARIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**








2019

Wisma BSG Lt. 9 Jl. Abdul Muis No. 40 Jakarta Pusat 10160
Telp. 021-34830741 Fax. 021-3451734



**KOMISI INFORMASI PUSAT
REPUBLIK INDONESIA**

	NOMOR SOP	: 5 /Set.KIP.31/OT.02.09/08/2019
	TGL. PEMBUATAN	: 28 Agustus 2019
	TGL REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	:  Ketua Komisi Informasi Pusat (Gede Narayana)
NAMA SOP	: SOP Klarifikasi Informasi Dikecualikan	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 UU nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3 PERKI Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4 PERKI Nomor 1 tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik Surat Keputusan Komisi Informasi Pusat Nomor 01/KEP/Ketua-KIP//2018 5 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Informasi Pusat	1. Memahami tentang SOP Klarifikasi Informasi Dikecualikan 2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
1 SOP Pelayanan Informasi Publik	Dokumen Informasi yang dikecualikan di Setiap Bagian Softcopy Dokumen Klarifikasi Informasi Dikecualikan Perangkat Keras (<i>Hardware</i>) : Laptop, Printer, Bolpoint dan Cap Garuda	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Prosedur Klarifikasi Informasi Dikecualikan adalah Salah Satu Tugas dari Komisi Informasi Pusat, apabila SOP ini tidak berjalan maka proses pengujian konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan pada PPID Komisi Informasi Pusat tidak berjalan	Dokumen Klarifikasi Informasi Dikecualikan	

NO	URAIAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Tim Pertimbangan	Syarat	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi Usulan DIK yang ada Pada Masing-Masing Bagian					Daftar Usulan Informasi yang akan dikecualikan	1 Hari	Draf informasi yang dikecualikan	
2	Meyerahkan 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 klasifikasi Informasi yang dikecualikan	3 Hari	Surat Penetapan klasifikasi Informasi yang dikecualikan	