




PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Nomor SOP	000.8.3.3/29
Tanggal Pembuatan	20 November 2018
Tanggal Revisi	2 Januari 2024
Tanggal Efektif	3 Januari 2024
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIK KABUPATEN KEBUMEN  SUKAMTO, S.Sos., M.T Pembina Utama Muda NIP.196912241990011001
Nama SOP	Standar Operasional Prosedur Uji Konsekuensi Informasi Publik

DASAR HUKUM

1. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pelayanan Publik
2. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
3. Peraturan Bupati Kabupaten Kebumen Nomor 30 Tahun 2013 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen
4. Peraturan Bupati Nomor 128 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mempunyai pengetahuan peraturan dan perundang-undangan tentang informasi publik
2. Memiliki keahlian dalam menganalisis peraturan dan perundang-undangan tentang informasi publik
3. Mempunyai keterampilan berkoordinasi berkomunikasi dengan bidang/bagian/seksi terkait
4. Memiliki pengalaman uji konsekuensi informasi publik

KETERKAITAN

PERALATAN PERLENGKAPAN

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik









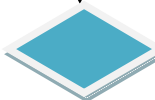
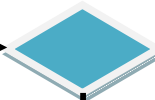

1. Buku referensi (peraturan perundang-undangan dan kebijakan)
2. Komputer/Laptop/Netbook dan Printer
3. Media Komunikasi (Telepon, Email, Website, Medsos)
4. Koneksi dan Jaringan Internet
5. Alat Tulis Kantor

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Bila prosedur ini tidak dilaksanakan maka menghambat kelancaran tugas dalam pelayanan informasi publik.

Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No	Kegiatan	Pelaksana			Atasan PPID	Mutu Baku		
		PPID Pelaksana	PPID	Tim Pertimbangan		Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID Pelaksana					Daftar Informasi	Pada hari dan jam kerja	Berkas permohonan Informasi dikecualikan
2	Menginventarisasi informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam Informasi Publik					Draft kajian informasi yang tidak termasuk dalam informasi publik Dasar hukum:	7 Hari	Draft Daftar Informasi Dikecualikan
3	Melakukan Uji Konsekuensi terhadap informasi publik yang dikecualikan		 Tidak Rahasia  Rahasia			Lembar Pertimbangan Uji Konsekuensi	1 Hari	Berita Acara Uji Konsekuensi
4	PPID membuat draft Daftar Informasi yang Dikecualikan yang akan diajukan kepada Atasan PPID					Berita acara Uji Konsekuensi	7 Hari	Draf Daftar Informasi yang dikecualikan
5	PPID mengajukan draft Daftar Informasi yang Dikecualikan				 	Draft Informasi yang Dikecualikan	3 Hari	Surat Keputusan Daftar Informasi yang dikecualikan