



DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN KLATEN

Nomor SOP

Tanggal pembuatan

Tanggal revisi

Tanggal efektif

Disahkan oleh

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Klaten

ARIS PRAMANA, SE. MM

Pembina Tk. I/IV b

Judul SOP

UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. Perki No 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
4. Perki No 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
5. Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah.
6. Perda Kabupaten Klaten Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik
7. Perbup Nomor 61 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Perbup Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Klaten

Kualifikasi pelaksana

1. Memiliki pengetahuan tentang perundang – undangan di bidang pelayanan Publik dan keterbukaan Informasi
2. Memahami Tata kelola pemerintahan yang baik
3. Mampu Berkomunikasi dengan baik
4. Mempunyai kemampuan bekerjasama dalam tim
5. Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Administrasi Surat Masuk 2. SOP Penyusunan Daftar Informasi Dan Dokumentasi 3. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik 4. SOP Prosedur Penanganan Keberatan Informasi Publik 5. SOP Prosedur Fasilitas Sengketa Informasi	1. Formulir isian 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. ATK

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewat maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik 2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai 3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	1. Dicatat pada buku rekap informasi

ALUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKAKABUPATEN KLATEN

No	Kegiatan	Pendukung								Ket
		PPID Pelaksana	Atasan PPID Pelaksana	PPID Utama	Akademisi / LSM	Pemohon	kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik.						Berkas permohonan informasi / dokumen dari pemohon informasi	Setiap saat	Daftar Informasi publik yg telah dikumpulkan dari komponen dan perangkat daerah	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum						Dasar hukum : UU No. 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	Pada hari dan jam kerja	Berita acara dan surat keputusan hasil pertimbangan informasi	
3	Menyerahkan informasi / dokumen yang dimaksud jika status informasi/ dokumen dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi						Informasi/ dokumen yang telah dinyatakan terbuka atau dikecualikan untuk publik	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi /dokumen dari komponen atau perangkat daerah	

4	Menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi /dokumen dinyatakan rahasia						Informasi / dokumen yang diminta oleh pemohon informasi/surat penolakan jika informasi /dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Maksimal diberikan perpanjang an pemenuhan permohonan informasi selama 7 hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--