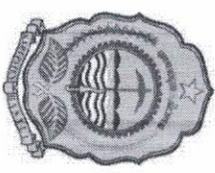


**DINAS SOSIAL KABUPATEN BANTUL**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK**

<b>Nomor SOP</b> 019 / \$0P01NS0S BTL / 2024 <b>Tgl. Pembuatan</b> <b>Tgl. Revisi</b> <b>Tgl. Pengesahan</b> 5 September 2024 <b>Disahkan Oleh</b>		 <p style="text-align: center;"><b>DINAS SOSIAL KABUPATEN BANTUL</b></p>
<b>Nama SOP</b> Uji Konsekuensi Informasi Publik <b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>4. Permendagri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;</li> <li>5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;</li> <li>6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;</li> <li>7. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li> <li>8. Peraturan Bupati Bantul No. 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SLTA;</li> <li>2. Jabatan Fungsional Arsiparis, Pustakawan, Pranata Humas, Pranata Komputer dan Analis;</li> <li>3. Memiliki kompetensi, ketrampilan dan dapat berkomunikasi dengan baik untuk dapat menunjang pelaksanaan tugas;</li> <li>4. Memiliki pengetahuan mengenai UU No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik.</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Perumahan Informasi</li> <li>2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik</li> <li>3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik</li> </ol>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar Informasi Publik</li> <li>2. Alat Tulis Kantor</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Scanner</li> <li>6. Jaringan Internet</li> </ol>	
<b>Peringatan</b> Apabila SOP tidak dilaksanakan sesuai ketentuan, maka Pemohon Informasi berhak mengajukan keberatan kepada Atasan PPID atau Sengketa Informasi ke Komisi Informasi Daerah, dan mengakibatkan masyarakat tidak mendapatkan pelayanan dengan maksimal.	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> Daftar Informasi yang Dikecualikan disediakan dalam bentuk tercetak ( <i>hardcopy</i> ) dan <i>softcopy</i> .	

Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku	Output	Keterangan	
	PPID Pelaksana	Atasan PPID	PPID Kabupaten				
1 Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang dikuasai oleh PPID Pelaksana				Usulan Informasi Publik	1 hari kerja	Daftar Informasi Publik	
2 Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP				Usulan Informasi Publik yang dicecualkan	5 hari kerja	Draft Kajian Informasi yang tidak termasuk dalam DIP	
3 Mengklasifikasikan informasi yang dicecualkan jika telah habis jangka waktu pengecualiannya.				Daftar Informasi Publik Tahun lalu	1 hari kerja	Draft Usulan Informasi yang Dicecualkan	
4 PPID Pelaksana mengajukan draft Usulan Informasi yang Dicecualkan yang akan diajukan ke PPID Utama kepada Atasan PPID.				Draft Usulan Informasi yang Dicecualkan	2 hari kerja	Usulan Daftar Informasi yang Dicecualkan	
5 Atasan PPID Pelaksana menyerahkan Usulan Daftar Informasi yang Dicecualkan kepada PPID Kabupaten untuk diproses lebih lanjut.				Usulan Daftar Informasi yang Dicecualkan	3 hari kerja	Usulan Daftar Informasi yang Dicecualkan dari PPID Pelaksana	
6 Menerima SK Daftar Informasi yang Dicecualkan dari PPID Kabupaten.				SK Daftar Informasi yang Dicecualkan	10 menit	SK Daftar Informasi yang Dicecualkan	
8 PPID Pelaksana mempublikasikan DIK dalam website Dinas Sosial.				SK Daftar Informasi yang Dicecualkan	10 menit	Adanya Informasi Daftar Informasi yang Dicecualkan dalam website resmi Pemerintah Dinas Sosial.	