



**PEMERINTAH
KABUPATEN KARANGANYAR**

Nomor SOP	
Tanggal pembuatan	
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	30 Maret 2022
Disahkan oleh	PPID Kabupaten Karanganyar
Nama SOP	SOP PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik3. Perki Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi;4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	<ol style="list-style-type: none">1. Eselon III.a, S1,S2 diutamakan Sosial Politik2. Pengolah data dan dokumentasi, D3-S1 jurusan ekonomi, Sosopol, Statistik, Teknik Informatika
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Surat masuk2. SOP Koordinasi3. SOP Pengelolaan Teknologi Informasi4. SOP Pelayanan Sengketa Informasi5. SOP SMS Center/ SAPAMAS6. SOP Pengelolaan Website dan Media Sosial	<ol style="list-style-type: none">1. Surat menyurat2. Media Komunikasi (telepon, website, media sosial,fax, sms, surat, tatap muka)3. Komputer dengan jaringan internet4. Alat Tulis Kantor
Peringatan : Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat kelancaran tugas PPID dalam pelayanan informasi	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">1. Setiap proses pelayanan informasi, pemohon informasi wajib mengisi formulir permohonan informasi dan menyertakan bukti identitas diri.

Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
	PPID	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. Melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan perangkat daerah terkait berdasarkan Tupoksi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi	Mulai				10 hari kerja	Form daftar informasi yang dikuasai	
2. Melakukan Klasifikasi Informasi berdasarkan daftar Informasi yang di kuasai dan kategori informasi				Form daftar informasi yang dikuasai	1 hari kerja	Draft usulan daftar Informasi yang terbuka dan yang dikecualikan	
3. Melakukan Uji Konsekuensi terhadap draft daftar informasi yang dikecualikan				Draft usulan daftar Informasi yang terbuka dan yang dikecualikan	3 hari kerja	Usulan Daftar Informasi hasil Uji Konsekuensi	
4. Melakukan Konsultasi dengan PPID Provinsi maupun Tim Asistensi/ Konsultan terhadap Usulan Daftar Informasi hasil uji konsekuensi dan melakukan perbaikan apabila ditemukan koreksi				Usulan Daftar Informasi hasil Uji Konsekuensi	3 hari kerja	Daftar Informasi Publik	
5. Mensahkan Daftar Informasi Publik serta menyampaikan kepada PPID Provinsi/Atasan PPID				Daftar Informasi Publik	1 hari kerja	Daftar Informasi Publik	

SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KARANGANYAR
SELAKU
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN KARANGANYAR

Dra. ENY FAUZIAH, M.M