PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR	Nomor SOP	487.22/ .26.11/I/2021
	Tanggal pembuatan	6 Januari 2021
	Tanggal revisi	
	Tanggal pengesahan	6 Januari 2021
	Disahkan oleh	PPID PEMBANTU KECAMATAN MOJOGEDANG ttd Drs. Toto Joko Mulyono, M.M.
	Nama SOP	**SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU14Tahun2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. PP No.61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan KIP; 3.Perki Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi; 4. Perki No 2 Tahun 2010 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi; 5.Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	1. Pendidikan SLTA/ D3/ S1 semua jurusan 2. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi penyusunan daftar informasi publik 3. Kemampuan berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan 4. Menguasai komputer dan internet
Keterkaitan	**Peralatan / Perlengkapan**
1. Surat masuk 2. Pengelolaan Website 3. Narasumber informasi	1. Surat 2. Printer 3. Komputer dengan jaringan internet 4. Alat Tulis Kantor
Peringatan : Apabila prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat kelancaran tugas PPID dalam penyusunan daftar informasi publik	Pencatatan dan Pendataan : 1. Daftar informasi yang akan dipublikasikan

Uraian Prosedur		Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPID Utama	PPID Pembantu	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan seksi atau subbag sesuai dengan tusi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi	Mulai				10 hari kerja	Form daftar informasi yang dikuasa	
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 pemilahan antara informasi yang terbuka dan 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 Utama 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 Utama/Atasan PPID			SELESAI	Daftar Informasi Publik	1 hari kerja	Daftar Informasi Publik	

SEKRETARIS SELAKU PPID PEMBANTU

ttd

Drs. TOTO JOKO MULYONO, M.M.