

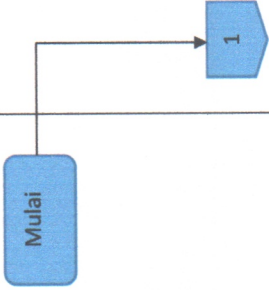
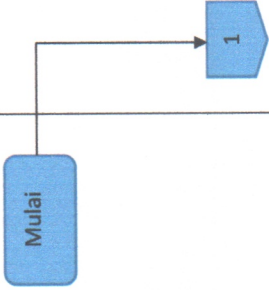


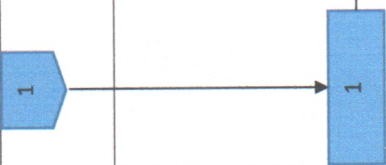
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
(DISDUKCAPIL)
KABUPATEN PURWAKARTA**

Nomor SOP	:	400.12.6/1906/DPKS/VIII/2025
Tanggal Pembuatan	:	14 Agustus 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kab. Purwakarta
Nama/ Judul SOP	:	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
KUALIFIKASI PELAKSANA :		
1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah (PD); 2. Memahami Dasar-dasar hukum lingkup informasi dan dokumentasi publik; 3. Memahami dasar-dasar pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi; 4. Memiliki kemampuan menganalisis; 5. Memiliki kemampuan pengolahan data, pengelolaan dan pelayanan informasi publik; 6. Memiliki kemampuan dan memahami dan dapat menguasai teknologi informasi.		
DASAR HUKUM :		
1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 7. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik 8. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 9. Perbup Nomor 214 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta 10. Kepbup Nomor 042.05/Kep.57-Diskominfo/2022 Tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.		

KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. SOP Permohonan Informasi	1. SOP Permohonan Informasi 2. SOP Keberatan Informasi 3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 4. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik	1. Lembar Tanda Terima Permohonan Informasi Publik
2. SOP Keberatan Informasi		2. Formulir Permohonan Informasi
3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik		3. Perangkat PC
4. SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik		4. Register Permohonan Informasi
		5. ATK
		6. Jaringan Internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Uji konsekuensi Informasi Publik harus dilakukan dengan teliti mengacu kepada aturan hukum yang ada		Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku		Keterangan
		PPID Pembantu dan Bidang-bidang Pendukung	PPID Utama dan Bidang-bidang Pendukungnya	Tim Pertimbangan	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	
1	Melakukan kajian seksama terhadap Daftar informasi dan dokumen publik yang terdapat DIDP/Permohonan permohonan informasi yang masuk dalam Bidang-bidang bersama (Sekretariat PPID Pembantu, Bid. Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bid. Pelayanan Informasi, dan Dokumentasi, serta Bid. Fasilitas Sengketa Informasi) atau Bidang atau Seksi yang					a. DIDP atau permohonan pemohon informasi yang masuk dalam yang dikecualikan; b. Dasar Hukum : 1. UU KIP 14 Tahun 2008; 2. Peraturan perundang-undangan sesuai objek dan sifat informasi/dokumentasi	10 (sepuluh) hari kerja setelah DIDP jadi atau diterimanya permohonan Pemohon Informasi	a. Hasil kajian konsekuensi PPID Pembantu; b. Berita Acara Hasil Uji Konsekuensi PPID Pembantu.

2	bertanggungjawab atas informasi dan dokumentasi, kemudian kajian diserahkan kepada PPID Utama.					a. Hasil kajian konsekuensi PPID Pembantu; Berita Acara Hasil Uji Konsekuensi PPID c. Dasar Hukum : 1. UU KIP Nomor 14 Tahun 2008 2. Peraturan perundang-undangan sesuai objek informasi/dokumenta si	10 (sepuluh) hari kerja setelah Hasil kajian konsekuensi PPID Pembantu diterima	a. Hasil kajian konsekuensi PPID Utama; Berita Acara Hasil Uji Konsekuensi PPID Utama.	
3	Memberikan pertimbangan terhadap informasi/dokumen yang dimaksud berdasarkan Undang-undang serta kepatutan dan kepentingan umum kepada PPID Kabupaten					a. Hasil kajian PPID Utama. Berita Acara Hasil Uji Konsekuensi PPID Utama c. Dasar Hukum : 1. UU KIP Nomor 14 Tahun 2008; 2. Peraturan Perundang-undangan sesuai objek dan sifat informasi/dokumenta si	7 (tujuh) hari kerja	Hasil Pertimbangan Tim dan Berita Acaranya	

4	Menetapkan Informasi yang Dikecualikan Klasifikasi yang apabila informasi yang dimaksud termasuk informasi yang rahasia dan memasuki DIP apabila informasi tersebut dalam informasi public berdasarkan masukan dari Tim Pertimbangan			Blangko Surat pengesahan dan Blanko Surat jawaban untuk Pemohon Informasi	30 menit	Surat pengesahan beserta lampiran- lampiran, atau surat jawaban untuk Pemohon Informasi	
5	Atasan menandatangani PPID Informasi/dokumen yang dikecualikan atau surat jawaban untuk Pemohon Informasi dan diserahkan kembali kepada PPID Utama			Surat pengesahan beserta lampiran- lampiran, atau surat jawaban untuk Pemohon Informasi	1 hari kerja	Berkas Surat pengesahan beserta lampiran- lampiran, atau surat jawaban untuk Pemohon Informasi yang sudah ditandatangani	
6	PPID Utama mengarsipkan berkas informasi dan dokumen yang dikecualikan, atau menyampaikan surat jawaban kepada Pemohon Informasi			Berkas Surat pengesahan beserta lampiran- lampiran, atau surat jawaban untuk Pemohon Informasi yang sudah ditandatangani	Ahri kerja	Arsip berkas informasi dan dokumen yang dikecualikan, atau menyampaikan surat jawaban kepada Pemohon Informasi	