

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BREBES**



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


**SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK**



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BREBES  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal revisi	
Tanggal efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Judul SOP	SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik
<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 tentang APBN Tahun Anggaran 2014;</li><li>4. Peraturan pemerintah No.61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik.</li><li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah</li><li>6. Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>7. Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2013 tentang penyelesaian Sengketa Informasi Publik.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Minimal SLTA atau Sederajat.</li><li>2. Mengusai Tata Pemerintahan.</li><li>3. Memiliki Pengetahuan mengenai pelayanan prima.</li><li>4. Memiliki Tata Krama.</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
SOP Pelayanan Permohonan Informasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lembaran Kerja &amp; Rencana Kerja</li><li>2. Term of Reference</li><li>3. Alat Tulis Kantor</li><li>4. Jaringan Internet</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik.</li><li>2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai.</li><li>3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka image Positif PPID Nama Daerah terhadap Penerima Tamu</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy.</li></ol>

No	Uraian Prosedur	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Melakukan kajian atas informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam PPID dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi					Berkas permohonan informasi / dokumen dari pemohon informasi	Setiap saat	Berkas permohonan informasi .
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/ dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum.					Dasar Hukum UU No.14 Tahun 2008	Pada hari dan jam kerja	Surat keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.
3	Menyerahkan Informasi/ dokumen yang di maksud, Jika status informasi / dokumen oleh tim pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan Rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon Informasi.					Informasi / Dokumen yang telah dinyatakan terbuka oleh Publik.	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi publik dari komponen atau Perangkat Daerah.
4	Menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi / dokumen dinyatakan rahasia					Informasi atau Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika informasi / dokumen tersebut di kategorikan rahasia	Maksimal di berikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis di berikan dan tidak dapat di perpanjang lagi	Informasi Publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan.

  
 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Brebes  
 Drs. Mayang Sri Herbimo  
 NIP.19640703 198902 1 014