



**PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK**

	NOMOR SOP : 800 / 4F / BID.II/ 1 / 2021
	TGL. PEMBUATAN : 04 Januari 2021
	TGL. REVISI : 2022 (direncanakan)
	TGL. EFEKTIF : 01 Februari 2021
	DISAHKAN OLEH  KEPALA DINAS
	 H. SUGIAN NOOR, S.Pt., SE., SH., MP NIP. 19670405 199403 1 008
DASAR HUKUM	NAMA SOP : UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. S1 – Ilmu Komunikasi / S1 – Ilmu Komputer 2. S1 / D3 Kearsipan 3. SMA / SMK
KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN: 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN - Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Ke
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.					Berkas permohonan informasi/dokumen dari Pemohon Informasi	Setiap saat	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum					Dasar hukum: UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada komponen/Perangkat Daerah untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen oleh					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi terregistrasi	Informasi/dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah	

<p>Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPIID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.</p>							
<p>4 Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia.</p>					<p>Informasi/ Dokumen yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dikategorikan rahasia</p>	<p>Maksimal diberikan perpanjangan penenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi</p>	<p>Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan</p>