






## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK**

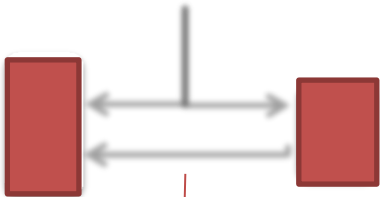
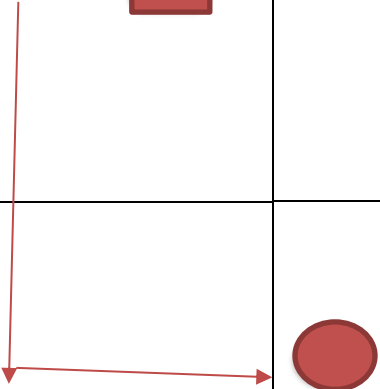
**2021**

Jl. Jend. Sudirman – Poros Tanjung Balai Karimun  
Telp. (0777) 7366010 Fax. +(0777) 7366112



	NOMOR SOP	:	489/KMS-SOP/002.e/I/2021
	TGL. PEMBUATAN	:	18 Januari 2021
	TGL. REVISI	:	
	TGL. EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH	:	<p>Kepala Bagian KomHumas</p> <p>Didi Irawan, SE NIP. 19720729 200502 1 002</p>
	NAMA SOP	:	SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik
<b>DASAR HUKUM:</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>UU Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan</li> <li>PERKI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2011 tentang tata cara penyelesaian sengketa Informasi Publik</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami tentang Prosedur Uji Konsekuensi Informasi Publik</li> <li>Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN:</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Masuk</li> <li>Surat Keluar</li> <li>SOP Kearsipan</li> </ol>		Perangkat Keras ( <i>Hardware</i> ): Laptop, Printer, Ballpoint , dan Cap	
<b>PERINGATAN:</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Dilaksanakan Minimal 1 (Satu) Tahun dalam sekali</li> <li>Apabila Tidak dilaksanakan akan menimbulkan kesulitan dalam pelayanan permohonan informasi publik, penanganan keberatan informasi publik dan fasilitasi sengketa informasi publik</li> <li>Melanggar UU Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> </ol>			

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4		5	6	7	8	9
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 pada hari dan jam kerja	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					1. Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/ scan identitas diri (NIK) 2. Dasar hukum Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik	Pada hari dan jam kerja	1. Informasi/ dokumen dari komponen atau perangkat daerah 2. SK Tim Pertimbangan	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4		5	6	7	8	9
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 Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi.					1. Informasi/ dokumen dari komponen atau perangkat daerah 2. SK Tim Pertimbangan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan teregistrasi dan telah mendapatkan pertimbangan	1. SK menjadi Lampiran Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik 2. Informasi/ dokumen dari komponen atau perangkat daerah	
4	Memberikan informasi/ dokumen yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/ dokumen tersebut dinyatakan rahasia					Informasi atau dokumen yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dinyatakan rahasia	Pada hari dan jam kerja dan dapat diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	