

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

 PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP	: 04/SOP-PPID/DISKOMINFO.1/2017
Tanggal Pembuatan	: Juli 2017
Tanggal Revisi	:
Tanggal Pengesahan	: Oktober 2017
Disahkan oleh	:  Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  Ir. H. Syahrullah Mursalin, M. P. Pembina Utama Muda IV/c 19691103 199403 1 003
Nama SOP	: UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Pergub Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi dilingkungan Provinsi Kalimantan Utara

Kualifikasi Pelaksana
1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan Perundang-Undangan di bidang standar layanan informasi publik dan pelayanan informasi publik
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
3. Mampu berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan
4. Mampu berkoordinasi dengan pihak lain dengan efektif dan efisien
5. Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi PPID Utama

Keterkaitan SOP
Peringatan
1. Setiap Informasi yang akan dicekualikan harus dilakukan uji Konsekuensi
2. Permintaan Informasi yang dicekualikan agar dilakukan uji konsekuensi sebelum diberikan kepada pemohon informasi

Peralatan/ Perlengkapan
1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja
2. Komputer
3. Printer
4. Alat Tulis Kantor
5. Jaringan Internet
Pencatatan & Pendataan
Disimpan dalam bentuk data manual dan data elektronik

SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		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 Undang-Undang, Keputusan dan Kepentingan Umum					Dasar hukum: UU KIP No. 14 Tahun 2008 dan PERKI No. 1 Tahun 2010	Pada hari dan jam kerja	Surat keputusan tin 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 memberitahukan 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.					Informasi/Dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10(sepuluh) hari kerja permohonan informasi terregistrasi	Informasi/dokumen dari komponen atau perangkat daerah	
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.					Informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Maksimal 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	