

C. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN</p>	NOMOR SOP	:	500.12/402/diskominfosandi
	TGL. PEMBUATAN	:	7 Oktober 2024
	TGL. REVISI	:	8 Oktober 2024
	TGL. EFEKTIF	:	10 Oktober 2024
	DISAHKAN OLEH	:	<p>KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA</p>  <p>JONY RAHMAN, ST, MT, M.Sc Pembina NIP. 19750608 200501 1 008</p>
NAMA SOP	:	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK	

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 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 2013 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu Mengambil Keputusan 2. Mampu Menganalisa Data 3. Mampu Mengklasifikasikan Jenis Informasi 4. Mampi Memecahkan Sengketa Informasi
KETERIKATAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
SOP Pelaksanaan Kegiatan PPID	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
- Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan terjadi Ketidaksesuaian kinerja	- Disimpan dalam Bentuk <i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i>

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			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 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 PPID Pembantu 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, sejak permohonan informasi teregistrasi	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 yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan jika	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan	

	informasi/dokumen dinyatakan rahasia.					informasi/ dokumen tersebut dikategorikan rahasia	(tujuh) hari sejak pemberitahu an tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi		
--	--	--	--	--	--	---	---	--	--