



PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

Nomor SOP 800/1345 /DKISP

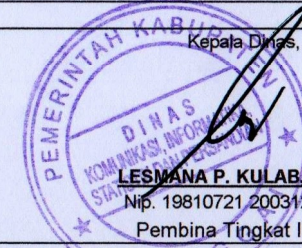
Tanggal Pembuatan 27 NOVEMBER 2023

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

Kepala Dinas,



LESMANA P. KULAB, S.Kom

Nip. 19810721 200312 1 004

Pembina Tingkat I, IV/b

Judul SOP

Pengujian konsekuensi informasi publik

Dasar Hukum

1. Undang - undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik
3. Peraturan Menteri Nomor 3 Tahun 2017 tentang pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
4. Peraturan Gubernur Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Sistem Informasi Dan Dokumentasi Pemerintah Daerah

Kualifikasi pelaksana

- 1) Minimal Sarjana
- 2) Memiliki Tata Pembukuan
- 3) Memiliki Pengetahuan Tentang Pelayanan Prima
- 4) Memiliki Attitude yang baik

Keterkaitan

1. SOP pendokumentasian dan pengarsipan daftar informasi publik
2. SOP tata cara pengaduan penyalahgunaan atau pelanggaran oleh badan Publik
3. SOP tata cara pengumuman informasi publik

Peralatan/perlengkapan

- 1) Formulir Isian
- 2) Komputer
- 3) Handphone
- 4) Jaringan Internet








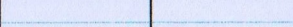

Peringatan

1. Apabila SOP ini terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik
2. Bila SOP ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai
3. Bila SOP ini tidak berjalan maka image positif pemerintah daerah kepada masyarakat akan menjadi negatif

Pencatatan dan pendataan

Dicatat Pada Buku Rekap Informasi

SOP pengujian konsekuensi informasi publik

NO	KEGIATAN	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		PPID UTAMA	PEJABAT PADA UNIT KERJA YANG MENGUASAI DAN MENGELOLA INFORMASI	ATASAN PPID	PEMOHON	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Koordinasi dengan Pejabat pada Unit Kerja yang menguasai dan mengelola informasi untuk melakukan pengklasifikasian informasi publik					Berkas Permohonan Informasi/ dokumen dari pemohon informasi	1 Hari di jam kerja	Berkas Permohonan Informasi Yang Telah diisi lengkap dan dilampiri foto copy/scan identitas diri (NIK)	
2	Memberikan Pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan Undang-undang Keadatan dan Kepentingan Umum					Dasar Hukum : UU No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik	1 Hari di Jam Kerja	Surat Keputusan (SK)	
3	Menyerahkan Informasi/ dokumen yang dimaksud, jika status informasi/dokumen pada unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi dinyatakan rahasia dengan persetujuan Atasan PPID, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi					Informasi / dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada Hari Jam Kerja maksimal 10 hari kerja, dari sejak permohonan diajukan	Informasi / dokumen dari unit kerja yang menguasai dan mengelola informasi	
4	Menanda tangani 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 informasi tersebut di kategorikan rahasia	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak diperpanjang lagi	Informasi Publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN BANGGAI



LESMANA P. KULAB, S.Kom
NIP. 19810721 200312 1 004
Pembina, IV/b