






C. SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG | NOMOR SOP | : |
| | TGL. PEMBUATAN | : 20 JUNI 2022 |
| | TGL. REVISI | : 25 JULI 2022 |
| | TGL. EFEKTIF | : 8 AGUSTUS 2022 |
| | DISAHKAN OLEH | : BUPATI BULELENG |
| | NAMA SOP | : UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK |
| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| 1. UU 14 Tahun 2008 2. UU 25 Tahun 2009 3. UU 23 Tahun 2013 4. PP 61 Tahun 2010 5. Perki 1 Tahun 2013 6. Perki 1 Tahun 2021 | | |
| 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 | Pelaksanaan | | | 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 | 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. |  | |  | | Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik | Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi | Informasi/dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|---|---|---|--|--|
| 4 | Jika status informasi/dokumen oleh | | | | | | | terregistrasi | | |
| | Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahaisa, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon informasi. | | | | | | | | | |
| 5 | 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 | | |