

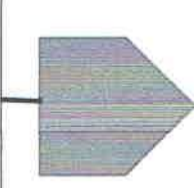



**SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KARANGANYAR**

  DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KARANGANYAR	NOMOR SOP	: 487.22 / 004 / II / TAHUN 2018
	TANGGAL PEMBUATAN	: 19 MARET 2018
	TANGGAL REVISI	: -
	TANGGAL EFEKTIF	: 19 MARET 2018
	DISAHKAN OLEH	 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karanganyar  Drs. LARMANTO, M.Si NIP. 19580522 198003 1 006
NAMA SOP	Uji Konsekuensi Informasi Publik	
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>		
<b>DASAR HUKUM</b>	1. UU 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Permendagri 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemendagri dan Pemerintah Daerah; 3. Perki 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik; 4. Perki 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan 5. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.	
<b>KETERIKATAN:</b>	PERALATAN/PERLENGKAPAN: 1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. Term of Reference 3. Alat Tulis Kantor 4. Jaringan Internet 5. Komputer PC / Laptop 6. Printer 7. Ruang Pelayanan	
<b>PERINGATAN:</b>	PENCATATAN DAN PENDATAAN: - Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	
	Tim PPID Dinas Komunikasi dan Informatika.  Agar dikoordinasikan dengan Tim PPID Diskominfo dan dikonsultasikan ke PPID Utama.	

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan	Tim PPID Diskominfo	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	PPID Pembantu dan Tim mengajukan permohonan uji konsekuensi kepada PPID Utama, kemudian melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan.				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 Utama memerintahkan kepada PPID Pembantu untuk menyerahkan informasi/dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen oleh Tim Pertimbangan dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon				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	

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan	Tim PPID Diskominfo	Kelengkapan	Waktu	Output	
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	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan	