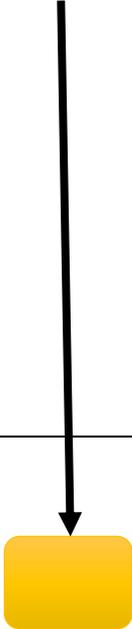


## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK 2025

 <p>PPID KALURAHAN BUNDER KAPANEWON PATUK</p>	NOMOR SOP	: 02/KPTS/2025
	TANGGAL PEMBUATAN	: 03 Januari 2025
	TANGGAL REVISI	: -
	TANGGAL EFEKTIF	: 10 Januari 2025
	DISAHKAN OLEH	Lurah Bunder Kapanewon Patuk  <b>ttd.</b>  MARYADI
	NAMA SOP	<b>SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK</b>
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah</li> <li>5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik</li> <li>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik</li> <li>7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami ketentuan terkait Informasi Publik</li> <li>2. memahami regulasi terkait pelayanan publik;</li> <li>3. mampu mengolah data dan mengoperasikan komputer; dan</li> <li>4. memahami prinsip-prinsip pelayanan prima dan bersikap ramah.</li> </ol>	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</li> <li>2. SOP PENYIAPAN JAWABAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK</li> <li>3. SOP PELAYANAN UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK</li> <li>4. SOP PENYIAPAN TANGGAPAN ATAS KEBERATAN INFORMASI PUBLIK</li> <li>5. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI SENKETA PUBLIK</li> <li>6. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaran kerja dan Rencana Kerja</li> <li>2. Term of Reference</li> <li>3. Alat tulis kantor</li> <li>4. Jaringan Internet</li> </ol>	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		ATASAN PPID	TIM PERTIMBANGAN PPID	PENGUASA INFORMASI	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	1 HARI KERJA	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, Keputusan dan kepentingan umum. Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka tim pertimbangan PPID memerintahkan kepada				Perundang-undangan yang dibutuhkan : UU KUU dan PERKI I/2010	1 HARI KERJA	Surat Keputusan PPID	

	apengusaha informasi/dokumen yang dimaksud jika status informasi/dokumen oleh tim pertimbangan pelayanan informasi di nyatakan rahasia, maka tim pertimbangan PPID membuat surat penilakan kepada pemohon							
3	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/ dokumen dinyatakan rahasia				Informasi/Dokumen yang diminta oleh pemohon atau surat penilakan jika informasi /dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi public yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan	

Bunder, 5 Januari 2025  
LURAH BUNDER  
Selaku  
ATASAN PPID

**ttd.**

MARYADI