

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

 PPID DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BANTUL	NOMOR SOP	B/300.2.10/00009/Sekre
	TANGGAL PEMBUATAN	8 Januari 2025
	TANGGAL REVISI	
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan
	NAMA SOP	SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Permendagri No. 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kemendagri dan Pemda 5. Perki No. 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 6. Perki No. 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi 7. Perbup No. 23 Tahun 2016 tentang Penyusunan SOP Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul; 8. Perbup No. 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;		1. PPID yang memahami Peraturan Menteri Dalam Negeri Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pegelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah. 2. Tenaga Pembantu Administrasi/Fungsional yaitu Pranata Humas Pranata Komputer Arsiparis, Pustakawan yang memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian, IT, atau memahami tentang pelayanan informasi publik.
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. SOP Permohonan Informasi Publik		
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka dapat menimbulkan sengketa informasi.		Disimpan dalam bentuk softcopy dan hordcopy

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi yang tidak termasuk dalam DIP (Daftar Informasi Publik).					Berkas permohonan informasi dari pemohon informasi	1x24 jam	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri dokumen pertimbangan)	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi yang dimaksud yang bersifat rahasia.					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy.	1x24 jam	Dokumen pertimbangan	Pertimbangan berdasarkan UU kepada PPID atas status informasi yang diminta pemohon informasi.
3	Jika informasi yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada perangkat daerah untuk Menyerahkan Informasi yang dimaksud. Jika status informasi oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon.								
4	Komponen Perangkat Daerah menyerahkan informasi dokumen yang dimaksud kepada pemohon.							Dokumen pertimbangan	
5	PPID utama dan pembantu memberikan informasi yang diminta oleh pemohon.					Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi Dinyatakan rahasia.	7x24 jam	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan.	