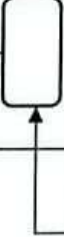
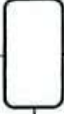


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA			Kelengkapan	MUTU BAKU		Ket.
		PPID	Secretariat PPID	PPID Pelaksan		Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Sekretariat PPID dan PD (pai katas usulan Perangkat Daerah maupun atas permohonan informasi)				1. Berkas permohonan informasi/dokumen dari pemohon 2. usulan dari PD	Setiap hari kerja	Notulen	
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatuhan dan kepentingan umum (melaksanakan uji konsekuensi)				UU KIP dan PERKI No. 1 Tahun 2021	Setiap hari kerja	Berita Acara Uji Konsekuensi	
3	Memberikan masukan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka				Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik dan daftar informasi dicecualikan	Setiap hari kerja		
4	Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka, maka PPID memerintahkan kepada PPID pelaksana untuk menyerahkan informasi atau dokumen yang dimaksud ada permohonan informasi; 2) jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia, PPID membuat daftar informasi yang dicecualikan untuk diketahui PPID Pelaksana dan diadakan dasar penolakan informasi		RAHASIA TIDAK RAHASIA		Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik dan daftar informasi dicecualikan	Setiap hari kerja	1. Informasi/dokumen dari penguasa informasi/dokumen (PD) 2. Daftar informasi yang Dicecualikan	
5	1) PPID Pelaksana menolak permohonan informasi berdasarkan daftar informasi dicecualikan; 2) PPID Pelaksana menolak pengajuan keberatan atas permohonan informasi berdasarkan daftar informasi yang dicecualikan				Informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Setiap hari kerja		
6	PPID pelaksana memberikan tanggapans/informasi kepada pemohon jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah informasi rahasia/terbuka					Setiap hari kerja	Informasi publik yang dimintanya oleh pemohon atau surat penolakan	

 PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN	NO. SOP	500.12.6.5/70/DISKOMINFO
	TGL PEMBUATAN	2 SEPTEMBER 2025
	TGL REVISI	-
	TGL EFEKTIF	2 SEPTEMBER 2025
	DISAHKAN OLEH PPID UTAMA	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  <u>RATNASARI N. TURUNGKU, SKM, MPH</u> Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19700803 198912 2 001
	NAMA SOP	Uji Konsekuensi Informasi Publik
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang – Undang Nmor 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 Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang pedoman pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika; 6. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.	1. Memiliki pengetahuan dasar Peraturan Perundang – Undangan terkait Pelayanan Informasi Publik. 2. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan. 3. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien. 4. Memiliki kemampuan Kerjasama tim. 5. Mampu mengoperasikan peralatan komputer dengan baik.	
KETERIKATN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP pelayanan permohonan Informasi. 2. SOP Pengumuman informasi publik.	1. Lembar Kerja/ Rencana Kerja dan Anggaran. 2. Pedoman/Kerangka Acuan Kerja. 3. Komputer, Printer, dan Scanner. 4. Server, Jaringan Internet, Sistem. 5. ATK.	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelayanan informasi publik akan terganggu dan berpotensi menimbulkan masalah hukum.	Disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy.	