
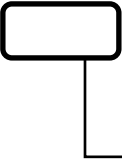



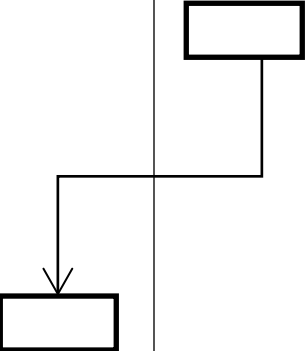


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

 PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA TENGAH PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Camat Namang Kabupaten Bangka Tengah <u>MACHYUDI SAPUTRA, S.IP.,M.I.Pol</u> NIP. 198804162007011001
	Judul SOP	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1.UU No. 14 Tahun 2008 2.PP 61 Tahun 2010 4. Perki No. 1 Tahun 2021 5. Perbup No. 74 Tahun 2020	1. Memahami tentang Klasifikasi Informasi Publik 2. Bisa menggunakan Microsoft Word 3. Bisa Menggunakan Komputer/Laptop	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
Penyusunan Daftar Informasi Publik	1. Komputer/Laptop 2. Akses Internet 3. Term of Reference 4. Microsoft Word/Excel 5. Printer	
Peringatan	Pencatatatan dan Pendataan	
Jika SOP ini tidak dikerjakan, maka penyusunan daftar informasi public tidak tepat waktu	-Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i>	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Para Ahli atau Perangkat Daerah terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meminta kajian atas Informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi atau jika diperlukan para ahli dibidangny/perangkat daerah terkait.				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.				PERKI 1 Tahun 2021	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	

3	<p>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. Jika status Informasi/dokumen oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi dinyatakan rahasia, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon Informasi. dan memberikan Informasi yang diminta oleh pemohon Informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status Informasi/dokumen dinyatakan rahasia.</p>			<ul style="list-style-type: none">- Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk Publik- Informasi/Dokumen yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan jika Informasi/dokumen tersebut dikategorikan rahasia	<p>Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan Informasi teregistrasi dan waktu maksimal perpanjangan pemenuhan permohonan Informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi</p>	<p>Informasi/dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah baik terbuka untuk umum atau informasi yang dikecualikan</p> <p>Informasi Publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan</p>	
---	---	--	--	---	--	--	--