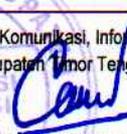
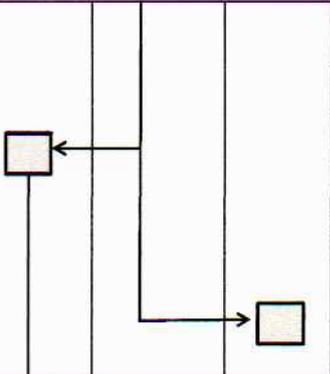
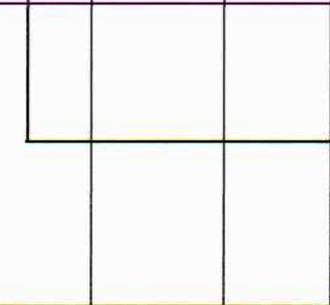


 PEMERINTAH KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	NOMOR SOP	: 03 Tahun 2023
	TGL. PEMBUATAN	: 17 April 2023
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Timor Tengah Utara  Drs. Kristoforus Ukat, MM
JUDUL SOP	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4 Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 7 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 8 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik 9 Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Timor Tengah Utara	1. Pendidikan minimal S1 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan 3. Memiliki Pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama	
KETERIKATAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
1 SOP Penanganan Surat Masuk 2 Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah	Formulir isian, Komputer, Jaringan Internet, Telepon, ATK	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1 Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik 2 Bila Prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai	- Dicatat pada buku rekapan informasi, disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy	

ALUR MEKANISME UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Ket.	
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi.	<input type="checkbox"/>				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 bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum		<input type="checkbox"/>			Dasar hukum: UU KIP 14 Tahun 2008 dan PERKI 1 Tahun 2010	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.</p>			<p>Informasi/ dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik</p>	<p>Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi</p>	<p>Informasi/ dokumen dari komponen atau Perangkat Daerah</p>	
4	<p>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>			<p>Informasi/Dokumen yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dikategorikan rahasia</p>	<p>Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi</p>	<p>Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan</p>	