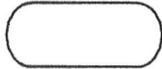
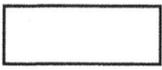
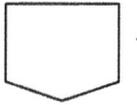
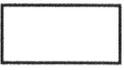
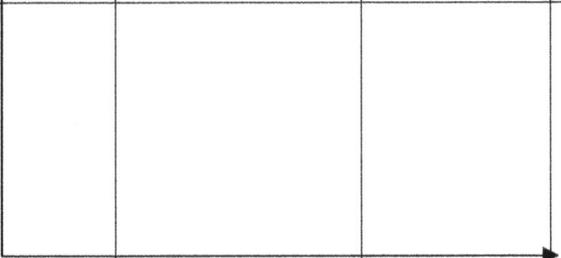
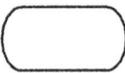


C. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI PUBLIK

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK KABUPATEN GUNUNG MAS</p>	NOMOR SOP	: 800/ 237.c /DKIPS-PIP/ IX / 2020
	TGL. PEMBUATAN	: 8 SEPTEMBER 2020
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 30 SEPTEMBER 2020
	DISAHKAN OLEH	:  KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK KABUPATEN GUNUNG MAS RUBY HARISS, ST NIP. 198305072006041017
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK	NAMA SOP	: UJI KONSEKUENSI PUBLIK .
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010; 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013.		1. Diploma dan Sarjana 2. SLTA/SMA/Sederajat 3. Mampu Mengoperasikan Komputer
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
		1. Lembar Kerja dan Rencana Kerja 2. CPU 3. Printer 4. Alat tulis kantor 5. Jaringan internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan maka dikenakan sanksi Teguran Lisan atau Tertuis dari atasan secara berjenjang.		- Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

No	Kegiatan	Pelaksana			Pemohon	Pendukung			Ket.
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Komponen atau Perangkat Daerah		Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan tim pertimbangan pelayanan informasi					Berkas pemohon 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, kepatuhan dan kepentingan umum					1. Dasar Hukum UU KIP 14 Tahun 2008; 2. Perki No.1 Tahun 2010	Pada hari dan jam kerja	Surat keputusan tim pertimbangan pelayanan informasi	
3.	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					Informasi dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/dokumen dari Komponen atau Perangkat Daerah	

	<p>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>								
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>	