



PEMERINTAH KALURAHAN NGIPAK  
KAPANEWON KARANGMOJO KABUPATEN GUNUNGKIDUL

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UTAMA

NOMOR SOP	53 TAHUN 2024
TGL. PEMBUATAN	29 MEI 2024
TGL. REVISI	29 MEI 2024
TGL. EFEKTIF	29 MEI 2024

DISAHKAN OLEH



NAMA SOP	UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK
----------	----------------------------------

**DASAR HUKUM :**

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 Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 54 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi;

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memahami ketentuan terkait informasi publik
2. Memahami regulasi terkait pelayanan publik
3. Mampu mengolah data dan mengoperasikan komputer; dan
4. Memahami prinsip-prinsip pelayanan prima dan bersikap ramah.

**KETERIKATAN :**

1. SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
2. SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
3. SOP PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK
4. SOP FASILITASI SENGKETA INFORMASI

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. Lembaran Kerja Dan Rencana Kerja
2. Term Of Reference
3. Alat Tulis Kantor
4. Komputer
5. Jaringan Internet

**PERINGATAN :**

Bila prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			Pemohon	PENDUKUNG			KETERANGAN
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim pertimbangan pelayanan informasi	Komponen dan perangkat kalurahan		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik (DIP) dengan melibatkan tim pertimbangan pelayanan informasi.					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					Dasar Hukum : UU KIP 14 Tahun 2008 dan 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 oleh pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumen yang dimaksud adalah terbuka maka PPID memerintahkan kepada komponen/perangkat kalurahan 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					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi/dokumen dari komponen atau perangkat kalurahan	
4	Memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi dengan menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia					Informasi/Dokumen yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan jika informasi/dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan	



Terbuka

Rahasia