



DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

Bidang Komunikasi dan Informasi

Nomor Standar Operasional Prosedur	:	D ¹ /DISKOMINFOTIK 048/02.2019
Tanggal Pembuatan	:	6 Maret 2019
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	1 Maret 2019
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kepulauan Anambas
Nama Standar Operasional Prosedur	:	Uji Konsekuensi Informasi publik

DASAR HUKUM :

1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 01 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran Daerah Nomor 52 tahun 2016, Tambahan Lembaran daerah Nomor 53 tahun 2016)
7. Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 39 Tahun 2014 Tentang Penggunaan Website di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas
8. Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 253)
9. Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 70 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas

KETERKAITAN :

- Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 64 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Keputusan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 449 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 90 Tahun 2017 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan SK Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

PERINGATAN :

- Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak tidak uptiditeknys semua informasi, tidak terjaga sistem keamanan dan sistem pemerintahan Jaringan website dan website pemerintahan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Kepala Dinas
2. Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi
3. Kasi Pelayanan Informasi dan Komunikasi
4. Kasi Pengelolaan, Pengawasan dan Pengendalian Informasi Publik
5. Administrator
6. Entry Data
7. Web Master

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- Jaringan Internet
- Komputer Administrator
- Printers dan Scanner
- Blangko/Form
- Peralatan Pendukung

PENCATATAN PENDATAAN :

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			Keterangan
		PPID Utama dan PPID Pembantu	Tim Pertimbangan	Komponen atau Perangkat Daerah	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumentasi yang tidak termasuk dalam 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 bersifat rahasia berdasarkan UU, keputusan dan kepentingan umum.				Dasar hukum UU KIP No 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 pemohon informasi, apakah termasuk rahasia atau terbuka, jika 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				Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak pemohon informasi registrasi	Informasi dan dokumen		

<p>4</p> <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 atau surat penolakan jika informasi dokumen tersebut dikategorikan rahasia.</p>	<p>Maksimal diberikan perpanjangan permohonan informasi selama 7 hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi.</p>	<p>Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi atau surat penolakan</p>	
---	--	--	--	---	--	---	--	--

Di Tetapkan di : Tarempa
 Pada Tanggal : Maret 2019

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK


JAPRIZAL S. Kom. MA
 Pembina Tk.I
 NIP. 19750120 200312 1 008