








**PEMERINTAH KABUPATEN  
SANGGAU  
Dinas Komunikasi dan Informatika**

NOMOR SOP	: 489/ 275.a /II-KOMINFO
TGL. PEMBUATAN	: 8 April 2018
TGL. REVISI	: 10 Agustus 2020
TGL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	 <p>Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sanggau Selaku PPD Utama Kabupaten Sanggau <b>JONI IRWANTO</b> Pembina Utama Muda NIP. 19730606 199202 1 001</p>
NAMA SOP	<b>UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK</b>
DASAR HUKUM	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. UU 14 Tahun 2008	1. Minimal SMA/Sederajat
2. UU 25 Tahun 2009	2. Menguasai Tata Pembukuan
3. UU 43 Tahun 2009	3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
4. PP 61 Tahun 2010	4. Memiliki Tata Krama
5. Permenkominfo 8 Tahun 2019	
6. Perki 1 Tahun 2010	
7. Perki 1 Tahun 2013	
8. Perki 1 Tahun 2017	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
9. SK Bupati Sanggau 418 Tahun 2017	1. Lembaran Kerja dan rencana kerja
	2. Term of Reference
<b>KETERKAITAN :</b>	3. Alat Tulis Kantor
	4. Jaringan Internet
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Disimpan Dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Pendukung			Keterangan
		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					Berkas permohonan informasi/dokumen dari Pemohon informasi	Setiap Saat	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampirkan 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 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 Komponen/Perangkat					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permohonan teregistrasi	Informasi/dokumen dari Komponen atau Perangkat Daerah	

	<p>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 perpanjangannya 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>	